



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Allegato 1

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE AL PERSONALE DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

1. Definizioni

Ai fini delle presenti indicazioni operative si intende per:

- a) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro definita mediante accordo tra le parti e connotata dalle seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa in un luogo esterno alla sede di lavoro, individuato dal dipendente, dove il lavoro sia tecnicamente possibile per la durata della giornata lavorativa, nel rispetto di quanto indicato dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al paragrafo 13 del presente atto;
 - utilizzo e supporto per il lavoro da remoto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentono il collegamento con l'amministrazione di appartenenza del dipendente;
- b) "attività espletabili in modalità di lavoro agile": attività che non necessitano di una costante presenza nella sede di lavoro;
- c) "accordo individuale di lavoro agile": accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente dell'ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di lavoro;
- d) "Amministrazione": Ministero dell'Interno – Dipartimento Vigili del Fuoco Soccorso Pubblico e Difesa Civile - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
- e) "strumenti del lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- f) "sede di lavoro": strutture centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco alle quali il dipendente è assegnato.

2. Oggetto

Le presenti indicazioni disciplinano, in attuazione delle previsioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e nel decreto Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, ed in coerenza con la legislazione vigente, l'applicazione del lavoro agile al personale del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, nelle more di eventuali ulteriori indicazioni che dovessero essere fornite con le Linee Guida di cui al decreto da ultimo richiamato.

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e nei limiti previsti dalle presenti indicazioni operative, fino alla data del 31 dicembre 2021 o comunque fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID - 19.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

3. Obiettivi

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
- b) promuovere le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- d) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- e) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- f) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- g) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

4. Destinatari

Il lavoro agile è rivolto al personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco nell'esclusivo ambito delle attività che possono essere svolte da remoto così come individuate al paragrafo 6 delle presenti indicazioni operative. Quanto all'ambito soggettivo di applicazione si farà riferimento al solo personale di cui agli articoli 244, comma 2, e 234, comma 2, del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, esclusivamente impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile e che non sia inserito, anche con funzioni di supporto, nel dispositivo di soccorso.

Al personale di cui sopra è equiparato quello proveniente da altre amministrazioni, quello in posizione di comando, quello fuori ruolo e quello in distacco o altro analogo istituto.

Il lavoro agile si applica al predetto personale in servizio presso:

- a) il Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile, in tutte le sue articolazioni centrali;
- b) le Direzioni Regionali e i Comandi dei Vigili del Fuoco.

5. Esclusioni

Non è ammesso al lavoro agile il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che non è in possesso della certificazione verde COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge n. 52/2021, fatte salve le esenzioni previste dalla normativa in vigore.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

6. *Ambito oggettivo di applicazione*

La prestazione svolta nell'ambito dei servizi amministrativi, contabili, professionali, tecnici, informatici, può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) non pregiudica in alcun modo l'espletamento dei servizi di istituto e la fruizione dei servizi erogati all'utenza, con particolare riferimento alla prevenzione incendi, alla vigilanza antincendi, alla formazione interna ed esterna, all'accesso agli atti, alle procedure di acquisto, nonché al trattamento economico del personale, all'attività amministrativa dell'ufficio risorse umane e all'attività di sportello e ricevimento per l'utenza;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

7. *Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa*

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere, di norma, la prestazione al di fuori della sede di lavoro fino a un massimo di 8 giorni al mese, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la propria reperibilità per almeno 6 ore all'interno dell'orario di lavoro previsto, con possibilità di rientro in sede entro la giornata lavorativa. Tale reperibilità, indicata nell'accordo individuale, deve essere assicurata anche mediante il collegamento attraverso le strumentazioni tecnologiche utilizzate per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

La prestazione di lavoro agile può effettuarsi nel luogo scelto dal dipendente a condizione che il luogo medesimo, sia un ambiente di lavoro conforme alle norme generali di sicurezza delle utenze, ferma restando l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Nel caso d'impossibilità, per qualsiasi causa, di svolgere l'attività lavorativa in modalità da remoto, il dipendente è tenuto a rientrare in sede. In alternativa al rientro in sede, il dipendente dovrà chiedere l'autorizzazione all'assenza mediante gli istituti normativi e contrattuali previsti.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopraggiunte variazioni od aggiornate valutazioni delle esigenze di servizio.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Fatte salve le fasce di contattabilità come sopra definite, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata una fascia oraria non inferiore a 12 ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione e non è tenuto ad erogare alcuna prestazione lavorativa. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

Il dipendente in lavoro agile può richiedere per iscritto all'ufficio di appartenenza il rientro in presenza.

I casi in cui il lavoratore non possa o non intenda recarsi in servizio o svolgere l'attività di lavoro agile, sono trattati in conformità alla disciplina ordinaria delle assenze dal servizio.

8. Strumenti del lavoro a distanza

Gli strumenti di lavoro agile sono costituiti da apparecchiature e da programmi informatici, che consentono l'attività di lavoro e sono messi a disposizione, anche temporanea, dall'Amministrazione o possono essere, se funzionalmente idonee, di proprietà del dipendente.

L'Amministrazione, attraverso i propri servizi informatici centrali e territoriali, provvede all'approntamento ed aggiornamento delle soluzioni tecnologiche necessarie a consentire il lavoro a distanza curando altresì le opportune misure di sicurezza informatica. L'Ufficio per le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione della Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali, adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a garantire livelli adeguati di sicurezza informatica. L'Amministrazione si fa carico delle spese di gestione e manutenzione delle risorse informatiche dell'Amministrazione, per lo svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile, nonché dei sistemi di supporto al dipendente in lavoro agile. Le eventuali spese relative ai consumi elettrici, alla connettività e alle apparecchiature di proprietà del dipendente rimangono a carico del medesimo. L'Amministrazione provvede per quanto concerne la manutenzione delle apparecchiature da essa fornite, compresi i materiali di consumo. L'Amministrazione non può essere chiamata a rimborsare o risarcire le spese di manutenzione, il deterioramento e il guasto di apparecchiature di proprietà del dipendente.

Le apparecchiature eventualmente fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro.

9. Procedura di accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria, per il personale con orario di lavoro articolato su



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

5 o 6 giorni a settimana.

Il dipendente interessato a svolgere la prestazione in modalità agile comunica la propria disponibilità al dirigente dell'ufficio al quale è assegnato.

Il dirigente dell'ufficio che riceve la comunicazione:

- valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite al paragrafo 6;
- verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato al paragrafo 8;
- acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente, laddove necessario, nei casi previsti, si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, come specificato al paragrafo 8 e ne dà atto nell'accordo individuale.

Concluse positivamente le verifiche sopra indicate, il dirigente dell'ufficio, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, secondo il modello allegato (all. 2).

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, ai fini della regolarità amministrativa e stabilisce:

- a) processo o settore di attività da espletare in lavoro agile;
- b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- c) durata (fino al 31 dicembre 2021 o comunque fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID – 19);
- d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in lavoro agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- e) calendario delle giornate di lavoro agile;
- f) obiettivi;
- g) fasce orarie di contattabilità;
- h) tempi di disconnessione;
- i) criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile in coerenza con quelli in uso.

All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:

- documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione (all. 3);
- l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro (all. 4).

Il dirigente assicura un'adeguata rotazione del personale che svolge l'attività in modalità agile, al fine di garantire il puntuale andamento delle attività e il rispetto delle misure di carattere sanitario prescritte dalle competenti autorità.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

10. Lavoratori fragili

I dipendenti riconosciuti “fragili” in quanto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, nonché i dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, svolgono, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella qualifica e ruolo di inquadramento, come previsto dall'ordinamento del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Il dipendente fragile può essere ammesso a svolgere la prestazione in modalità agile anche per l'intera durata dell'orario di lavoro settimanale.

11. Trattamento economico e giuridico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto di seguito previsto.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nelle giornate lavorative svolte in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

12. Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente, secondo quanto dettagliatamente riportato nell'allegato “Specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni”.

Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Le strutture competenti dell'Amministrazione in materia di sistemi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio, necessarie allo svolgimento delle attività previste nell'accordo di lavoro agile.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente.

13. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'allegata informativa, di cui al punto 9.

14. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente documento, si fa rinvio agli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.