

ENAC
REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

PREMESSA

In esito al confronto svoltosi con le Organizzazioni Sindacali sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, viene emanato il presente Regolamento che ne disciplina l'applicazione al personale dell'ENAC.

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del lavoro agile dei dipendenti dell'ENAC, secondo quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, dal Capo II della legge 27 maggio 2017, n. 81 e, per il personale tecnico-amministrativo, dal Titolo V, Capo I del CCNL del Personale del comparto funzioni centrali per il triennio 2019-2021.

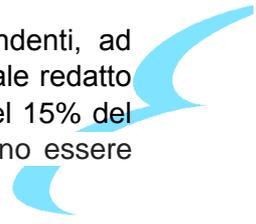
2. Il lavoro agile è una modalità flessibile di svolgimento dell'attività lavorativa, caratterizzata da autonomia e responsabilità, finalizzata non soltanto ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ma anche alla modernizzazione dei processi e ad incrementare la produttività. Esso promuove, inoltre, una mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti da casa al luogo abituale di lavoro e viceversa, nell'ambito di una più efficace politica ambientale e con l'obiettivo di avviare nuove soluzioni organizzative nonché lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati ed al miglioramento della qualità dei servizi resi.

3. Nel lavoro agile, l'attività lavorativa è svolta mediante utilizzo di strumentazione informatica in assenza di postazione predefinita, in parte nei locali datoriali ed in parte all'esterno della abituale sede di lavoro, senza precisi vincoli di orario, fatte salve le fasce di contattabilità e di inoperabilità e il diritto del dipendente alla disconnessione, secondo quanto dettagliato nell'Accordo individuale sottoscritto da questi e dall'Amministrazione.

Art. 2

Destinatari

L'adesione al lavoro agile è volontaria ed è consentita a tutti i dipendenti, ad eccezione dei dirigenti e dei reggenti, previa stipula dell'accordo individuale redatto secondo i criteri generali previsti dal presente Regolamento, nel limite del 15% del personale appartenente a tali categorie e che svolge attività che possono essere





eseguite in modalità agile, calcolato al netto di quello considerato “fragile” in esito ad accertamento del Medico competente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 3

Presupposti per l'applicabilità del lavoro agile

1. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è subordinato all'esistenza dei seguenti presupposti:

- possibilità di delocalizzare i processi e l'attività lavorativa che il dipendente deve svolgere, senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- mantenimento del livello di qualità del servizio;
- assenza di lavoro arretrato o definizione di un piano di smaltimento dello stesso;
- disponibilità di strumentazioni informatiche idonee allo svolgimento dell'attività al di fuori della sede di lavoro;
- compatibilità di tale modalità lavorativa con le esigenze organizzative della struttura alla quale il dipendente è assegnato.

L'Amministrazione individua i processi e le attività che possono essere svolte prevalentemente in modalità agile. Nell'ambito dei processi e delle attività di lavoro previamente individuati dall'Amministrazione, sono oggetto di accordo tra il dirigente e il dipendente le tipologie di attività ritenute delocalizzabili, individuate tenuto conto anche delle peculiarità delle funzioni e del contesto in cui il lavoro deve essere svolto.

Art. 4

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è resa su base volontaria fino ad un massimo di 6 giorni al mese, non frazionabili e di norma non continuativi, secondo il calendario definito nell'accordo individuale, garantendo l'alternanza con il lavoro in presenza, anche tra più addetti alle medesime attività o progetti che fossero impegnati in lavoro agile, nel rispetto del principio di rotazione. I titolari di incarichi di funzione organizzativa presso la Direzione Generale e di ufficio sono ammessi a prestare l'attività lavorativa in modalità agile per 1 giorno al mese. I titolari di incarichi di micro struttura usufruiscono dei 6 giorni mensili come dal precedente periodo.

2. La collocazione della prestazione lavorativa, che dovrà rispettare i limiti e la durata massima dell'orario giornaliero e settimanale, e non è riconducibile all'articolazione giornaliera dell'orario di lavoro osservato per le attività rese presso la sede datoriale, è individuata dal dipendente nel rispetto delle direttive impartite e delle attività



assegnate, ferma restando la garanzia di un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e di un efficace svolgimento della prestazione.

3. Ferma restando la flessibilità consentita dall'istituto del lavoro agile, la prestazione lavorativa non potrà svolgersi nella fascia oraria antecedente alle ore 7.30 e successiva alle ore 20.00, fatte salve circostanze eccezionali per le quali non sia possibile ritardare la prestazione senza arrecare pregiudizio all'organizzazione o a terzi. Allo scopo di garantire quanto stabilito dall'art. 7 del d.lgs. n. 66/2003, il dipendente dovrà in ogni caso rispettare un periodo di riposo non inferiore alle 11 consecutive nell'arco delle 24 ore.

4. La fascia di contattabilità è definita nell'accordo individuale, e non potrà ricomprendere l'orario tra le 13.00 e le 14.00, o orario di analoga durata diversamente fissato tra le parti.

5. Il dipendente dovrà comunicare tempestivamente al dirigente responsabile eventuali assenze dalla postazione lavorativa durante la fascia di contattabilità, anche temporanee, secondo le modalità più certe e tempestive, avendo cura di giustificare l'assenza ai sensi di legge e di contratto.

6. In caso di imprevedibili necessità di servizio, le modifiche dell'accordo che incidano, anche in via temporanea, su aspetti non rilevanti e non essenziali (ad es. il calendario dei giorni di lavoro in presenza e in modalità agile), possono essere concordate per le vie brevi tra il dipendente e il proprio responsabile.

7. La scelta della sede ove lavorare in modalità agile è rimessa al dipendente. Tuttavia, ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

8. In caso di eccezionali e motivate esigenze di servizio, che impongano la presenza del dipendente nella sede di lavoro nel giorno in cui l'attività avrebbe dovuto essere svolta in modalità agile, il dirigente ne darà comunicazione al dipendente stesso, in modo anche informale ma comunque scritto (mail, messaggi), con un preavviso in ogni caso non inferiore alle 24 ore. Resta salva la facoltà del dipendente di accettare preavvisi inferiori alle 24 ore.

9. Con cadenza mensile, il dipendente elaborerà il report dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche al fine della valutazione della performance da parte del dirigente.



10. Nel caso in cui più dipendenti di una medesima struttura siano ammessi al lavoro agile, il dirigente assicurerà l'equilibrata rotazione settimanale di tale personale, al fine di garantire l'ordinato ed efficiente svolgimento del servizio.

Art. 5

Dispositivi e applicativi informatici

1. L'Ente, nei limiti di disponibilità dei relativi dispositivi, fornirà tutta la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile, garantendone la conformità alle normative vigenti e assicurandone il buon funzionamento e la sicurezza. Laddove l'Ente non fosse temporaneamente in grado di assicurare la predetta fornitura, il dipendente che intende accedere al lavoro agile dovrà dimostrare di avere la disponibilità di un personal computer e di una connessione alla rete internet.

2. L'Ente adotterà le soluzioni tecnologiche idonee a consentire al dipendente l'accesso da remoto ai sistemi ed agli applicativi necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, garantendo la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione

3. Le spese per i consumi elettrici, per la connessione ad internet e per la manutenzione della strumentazione utilizzata per lavorare in modalità agile sono a carico del dipendente.

Art. 6

Ammissione al lavoro agile

Ai fini dell'ammissione al lavoro agile, nel limite di quanto previsto dal precedente art. 2, nel mese di maggio l'Ente emanerà a cadenza annuale un Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse da parte dei dipendenti. Entro il successivo mese di giugno, si procederà all'esame delle domande ed all'individuazione dei dipendenti ammissibili, nel rispetto dei criteri di priorità di cui al successivo art. 7, procedendo poi alla sottoscrizione degli accordi individuali, che avranno decorrenza dal 1° di luglio e durata semestrale tacitamente rinnovabile per una sola volta.

Art. 7

Criteri di priorità

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 2, sul personale che versa in condizioni di fragilità, qualora sia necessario ai fini dell'accesso e nel rispetto del limite indicato nell'art. 2, l'Amministrazione garantisce un equo ordine di priorità alle



richieste di adesione al lavoro agile. Ciò premesso, sarà data priorità ai dipendenti che si trovino nelle condizioni indicate dall'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 (figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205). Nel caso di richieste in misura superiore alla percentuale sopra indicata, sarà data priorità ai dipendenti che cumulino due o più delle predette situazioni. Inoltre, qualora all'esito dell'applicazione di tale disposizione, risultino ulteriori posizioni rispetto al contingente del 15% di personale ammissibile al lavoro agile, i criteri di priorità saranno i seguenti:

- dipendenti affetti da gravi patologie, adeguatamente certificate;
- dipendenti con disabilità non gravi o con figli con disabilità non gravi, ex art. 3 ,comma 1, l. n. 104/1992;
- dipendenti in gravidanza;
- dipendenti residenti anagraficamente ad una distanza superiore a 30KM dalla sede di lavoro.

Articolo 8

Accordo individuale di lavoro

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile sottoscrive con l'Amministrazione un accordo individuale, il quale deve contenere:

- a) le generalità del dipendente e la struttura di appartenenza;
- b) i tempi, l'oggetto e gli obiettivi della prestazione;
- c) le modalità di attuazione della prestazione lavorativa;
- d) le fasce di contattabilità e di disconnessione;
- e) la durata dell'accordo;
- f) i risultati attesi e gli indicatori di misurazione coerenti con il Piano triennale di misurazione e valutazione della performance;
- g) le procedure di verifica e valutazione dell'attività svolta.

2. L'accordo individuale sarà redatto secondo un modello predisposto dall'Ente, al fine di garantire uniformità di applicazione degli istituti previsti in materia, e sarà sottoscritto dal dipendente e dal dirigente della struttura di appartenenza che avrà cura di trasmettere, all'indomani della sottoscrizione dello stesso, copia alla Direzione



centrale di struttura nonché alla Direzione Centrale Risorse Economiche e Benessere Organizzativo e Direzione Risorse Umane.

Art. 9

Fasce di contattabilità

1. Il dipendente deve garantire in ogni giornata di lavoro agile la contattabilità con l'Amministrazione e l'utenza per 4 ore, di cui due tra le ore 10 e le ore 13 e due tra le ore 14 e le ore 17. L'individuazione delle fasce di contattabilità è definita d'accordo con il dirigente, in funzione delle esigenze di funzionalità dell'ufficio ed è indicata nell'accordo individuale.
2. Fatto salvo quanto sopra, al dipendente in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo e delle pause previste dalla legge e dai CCNL, nonché il diritto alla disconnessione dagli applicativi informatici.
3. In caso di necessità, e sempre che ne ricorrano i presupposti, nelle fasce di contattabilità il dipendente può richiedere, con congruo preavviso, di fruire dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge. Qualora previsto, il recupero avverrà nelle giornate di lavoro in presenza, d'intesa con il dirigente.

Art. 10

Recesso

1. Le parti hanno facoltà di recedere dall'accordo con preavviso non inferiore a trenta giorni, fatte salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017 e dall'articolo 38, comma 2, del CCNL.
2. L'Amministrazione può esercitare per iscritto la facoltà di recesso dall'accordo, senza preavviso, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Regolamento e nell'accordo individuale e/o non sia in grado di svolgere l'attività indicata nell'accordo individuale e di rispettare degli obiettivi ivi previsti.

Art. 11

Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.



2. La formazione di cui al comma 1 persegue l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Art. 12

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni in ragione dell'adesione alla diversa modalità di lavoro, ai fini del riconoscimento della professionalità e delle progressioni di carriera. L'accordo individuale non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in essere né sul trattamento economico in godimento, fatto salvo quanto previsto dai successivi commi del presente articolo.

2. Il lavoro agile è integralmente considerato come servizio pari a quello reso in presenza nella sede di lavoro ed è utile ai fini della progressione di carriera, dell'anzianità di servizio e dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento accessorio fisso e continuativo ed all'indennità di risultato comunque denominata.

3. Nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario né possono essere corrisposte indennità o altri emolumenti che, per la loro natura, sono direttamente collegati al lavoro in presenza. Inoltre, in tali giornate non è riconosciuto il diritto al buono pasto.

Art. 13

Riservatezza e sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. A tale fine, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni volte ad impedire la conoscenza di dati o informazioni da parte di soggetti non aventi diritto o la divulgazione o dispersione delle medesime ed è responsabile della sicurezza dei dati in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione ove svolgere l'attività lavorativa.

3. L'Ente adotta soluzioni tecnologiche, nel rispetto dei più aggiornati standard in materia di sicurezza, atte a garantire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche necessarie per svolgere l'attività lavorativa.



4. L'Ente adotta le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati e ad esse il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Tali prescrizioni sono contenute in un apposito documento, che deve essere allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.

Art. 14

Sicurezza sul lavoro

1. L'ENAC garantisce la salute e la sicurezza dei dipendenti, secondo quanto previsto dal d. lgs. n. 81/2008.
2. A tal fine, l'Ente fornisce al lavoratore un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla peculiare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi, anche per quanto riguarda la scelta del luogo in cui svolgere l'attività.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 15

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito intranet dell'ENAC e sarà adeguato coerentemente con lo sviluppo normativo e regolamentare in materia di lavoro agile.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
3. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, si applica la nota prot. n. 7937-P del 24/01/2022.
4. Resta in vigore la definizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile, già data dall'Ente.
5. Il presente Regolamento sarà sottoposto a riesame trascorsi 6 mesi dalla sua pubblicazione. Resta fermo che in ragione della ristrutturazione della sede di viale Castro Pretorio e della presa di servizio del nuovo personale, potranno essere apportate modifiche migliorative anche prima del termine anzidetto.



Articolo 16

Clausola di invarianza finanziaria

Dal presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.