



## Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per le Opere Pubbliche, le Politiche Abitative e Urbane, le Infrastrutture Idriche e le Risorse Umane  
Direzione Generale del Personale, del Bilancio, degli Affari Generali e della Gestione Sostenibile del Ministero

### SINTESI RIUNIONE SINDACALE 28 AGOSTO 2023 - NUOVO REGOLAMENTO LAVORO AGILE

Con riferimento a quanto emerso nel corso della riunione con codeste Organizzazioni sindacali del 28 agosto 2023, sono stati concordati i seguenti punti per la revisione del Regolamento sul lavoro agile di cui al Decreto Direttoriale n. 13 del 30 giugno 2023.

Fermi restando i principi, gli indirizzi e le regole dettati dalle fonti normative e contrattuali che regolano la forma di lavoro in oggetto, nonché principi, regole e indirizzi che costituiscono la disciplina giuridica di riferimento e che non risultano derogabili sulla base di accordi con le SS.LL., il regolamento sarà revisionato prevedendo quanto segue.

Si premette che, secondo quanto comunicato in sede di riunione, nelle more della definizione, affidata ad un apposito gruppo di lavoro, dell'elenco delle attività "smartabili", la validità della disciplina vigente è prorogata al massimo sino al prossimo 15 ottobre 2023.

In primo luogo, si è confermata l'assoluta necessità che, per alcuni servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi di portierato, di autista, di commesso, di ufficio postale, di economato, di segreteria), il lavoro in presenza continua a rappresentare l'unica modalità di espletamento delle funzioni assegnate pertanto su questo punto non si è previsto di modificare l'attuale situazione.

In merito alla regolamentazione delle funzioni cd "smartabili" a livello integrale, il nuovo regolamento sul lavoro agile ordinamentale prevederà da un minimo di due giornate fino ad un massimo di quattro giornate settimanali, per le attività "smartabili" integrali, ossia di quelle attività per le quali il luogo del loro esercizio – purché rispettoso dei principi inderogabili che disciplinano la sicurezza e la salubrità dei luoghi nei quali viene svolta l'attività lavorativa – sia indifferente dal punto di vista dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro e, dunque, della produttività ai fini del raggiungimento degli obiettivi conferiti. Ciò comporterà un accurato esame e individuazione delle attività "smartabili" al 100% (a titolo esemplificativo e non esaustivo potrebbero *prima facie* considerarsi attività "smartabili" integrali quelle attività legate all'inserimento dati, ai riscontri informatici, sistemi di protocollo, attività formative in house, alla progettazione tecnica, ecc.) per le quali il dirigente potrà indirizzare senza difficoltà il proprio collaboratore attraverso collegamenti e comunicazioni da "remoto" e per le quali le residuali presenze in sede saranno utili per dirimere questioni lavorative che richiedono necessariamente il confronto in ufficio, anche ai fini dell'organizzazione dei vari *step* e incarichi di attività delle settimane che seguono. Quanto alla definizione del numero delle giornate nelle quali è richiesta la presenza in ufficio, le stesse saranno determinate dal dirigente a seguito di un confronto e di un accordo formale con il collaboratore, nel quale dovranno essere espressamente illustrate le ragioni per le quali è richiesta la presenza e le tipologie di attività che verranno svolte in ufficio, da definire nell'ambito di macroaree individuate a livello di sede, con la chiara indicazione di attività da svolgere in ufficio, che evidentemente non dovranno essere di identica natura rispetto a quelle eseguibili in *smart working*. Resta inteso che accedono a tale forma di lavoro agile soltanto i dipendenti che sono esclusivamente applicati ad attività rientranti in quelle che verranno definite "smartabili".

Lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile prevederà la contattabilità del collaboratore nell'arco delle fasce orarie concordate in sede di accordo individuale, con il limite di 5 ore di contattabilità già previsto

nel regolamento in vigore. Inoltre, con l'accordo verrà altresì disciplinato il diritto alla disconnessione, tenendo conto delle esigenze rappresentate dal collaboratore.

Per quanto riguarda il complesso delle attività solo in parte "smartabili" – che, come è noto, costituiscono gran parte delle attività esercitate dai funzionari del Ministero sia in sede centrale sia nelle articolazioni territoriali, che richiedono una prevalente presenza in ufficio e per le quali risulta altresì difficile programmare i carichi di lavoro, perché alcune esigenze possono manifestarsi da un giorno all'altro e spesso si connotano anche con il carattere dell'urgenza – lo svolgimento del lavoro agile, che richiede la progettualità delle attività "finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi/innovazione organizzativa e velocizzazione delle pratiche" potrà conciliarsi con la prevalente attività in presenza – spesso, peraltro, da svolgersi anche fuori della sede di lavoro (è il caso delle numerose attività che comportano visite nei cantieri, sopralluoghi ispettivi, riunioni anche estemporanee presso altre amministrazioni) – riservando ad esempio al lavoro in smart alcune attività di redazione di atti o di controlli documentali a completamento del lavoro svolto negli altri giorni della settimana. Per tale tipologia di funzioni, il nuovo regolamento prevederà la possibilità di effettuare una sola giornata di lavoro agile a settimana, al fine di conciliare le prevalenti attività in presenza con quelle residuali "smartabili". L'individuazione specifica delle residuali attività "smartabili" dovrà essere inclusa espressamente nel contratto individuale e avverrà attraverso il confronto tra il dirigente e il collaboratore, con la possibilità di rimettere eventuali casi controversi al direttore generale.

Infine, con riferimento alle attività che richiedono prevalentemente il lavoro in presenza, il nuovo regolamento considererà anche alcune situazioni, per le quali in determinate circostanze è possibile autorizzare lo svolgimento di determinate attività in modalità di lavoro agile per periodi limitati e occasionali. In tal caso, sarà prevista la possibilità, per il dirigente responsabile, di valutare di volta in volta, anche in modo estemporaneo, le attività che potranno essere svolte con la modalità del lavoro agile, concedendo così al dipendente, qualora ne sussistano le condizioni, di svolgere le necessarie giornate di lavoro in modalità smart per realizzare il progetto affidatogli. In tal caso, il contratto individuale tra dirigente responsabile e dipendente dovrà esplicitare le attività potenzialmente "smartabili", stabilendo che non sussiste obbligo per il dirigente di accordare necessariamente giornate di lavoro agile prestabilite anche in termini quantitativi.

Per tutte le sopra citate proposte, sarà necessaria la comunicazione obbligatoria al Ministero delle politiche sociali e del lavoro.

Per la parte sindacale

---

---

---

---

---

---

---

---

Per la parte pubblica



lorenzo quinzì  
Ministero delle  
Infrastrutture e dei  
Trasporti  
31.08.2023  
15:22:17  
GMT+01:00

- Attività istruttorie relative a materie tecniche e amministrative di competenza del MIMS (come descritte dal DM 481/2021)

- Attività connesse alla gestione dei sistemi informativi

L'elenco che precede non ha carattere tassativo e può sempre essere modificato, in particolare introducendo nuove attività, previo confronto da attuarsi in sede periferica con le RSU e le OO.SS. aventi titolo.

## **CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Può accedere al lavoro agile tutto il personale del MIMS non dirigenziale appartenente alla prima, seconda e terza area, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e con contratto a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale in comando/distacco.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Il MIMS, nel ricorrere al lavoro agile, ha cura di conciliare gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico con le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, sempre nei limiti dettati dalla concreta situazione del singolo Ufficio e, per quanto di rilievo, dalla eventuale necessità di fornire al dipendente specifici dispositivi per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Nell'attesa che l'amministrazione renda disponibili a tutti i dipendenti le strumentazioni informatiche necessarie per l'erogazione dell'attività lavorativa in modalità agile, è consentito l'uso dei dispositivi elettronici del dipendente, per il cui utilizzo il dipendente è tenuto a rispettare gli standard di sicurezza indicati dall'amministrazione.

Fatto salvo quanto precede e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni adeguate, il MIMS facilita l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

In particolare, all'esito del confronto con le OOS di cui all'art. 5, comma 3, lett. g) del CCNL, qualora sia necessario ai fini dell'accesso, si ha riguardo ad un ordine di priorità secondo i criteri di seguito elencati:

- Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza di particolari esigenze di conciliazione con gli orari di ingresso e uscita dai servizi scolastici ed educativi non compatibili con le misure di flessibilità oraria della propria sede di servizio, ovvero della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (*compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido*), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi istituti;
- Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;

- Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km tra andata e ritorno.

## **ACCORDO INDIVIDUALE**

Nell'ambito dei principi e dei criteri sopra definiti, il dirigente verifica l'interesse del dipendente all'accesso al lavoro agile e, in caso positivo, sentiti i dipendenti coinvolti nelle medesime linee di attività, sottoscrive con il medesimo un accordo individuale, redatto ai sensi dell'art. 38, comma 1, del CCNL, sulla base del *format* fornito dall'Amministrazione.

L'accordo individuale disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del MIMS, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

Il dipendente, con la sottoscrizione dell'accordo individuale, si impegna formalmente a:

- Eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- Utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli, esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare *software* in difetto di preventiva autorizzazione;
- Rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche, nonché le specifiche norme sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.

Le modifiche dell'accordo che incidano, anche in via temporanea, su aspetti marginali o comunque non essenziali (*quali, a mero titolo di esempio, il calendario dei giorni di lavoro in presenza e in modalità agile*) possono essere concordate per le vie brevi dal dirigente e dal dipendente.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ**

Il dipendente gode di autonomia operativa e può organizzare la prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Ufficio.

Il dirigente verifica costantemente, su base mensile, lo svolgimento del lavoro in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni spettanti al dipendente e procede a monitorare costantemente i risultati dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, sulla base di apposita scheda di monitoraggio fornita dall'Amministrazione e redatta dal dipendente.

## **FASCE DI CONTATTABILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

### **REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE**

#### **Premessa**

Il CCNL 2019- 2021 comparto funzioni centrali, sottoscritto il 9 maggio 2022, introduce per la prima volta la disciplina del lavoro a distanza, distinguendo il lavoro agile dal lavoro da remoto.

Ai fini del presente Regolamento si intende per lavoro agile una nuova e diversa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Tale modalità, stabilita mediante accordo volontario e consensuale tra il dirigente e il dipendente, prevede l'effettuazione della prestazione di lavoro subordinato per processi e attività di lavoro preventivamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

A differenza dal lavoro da remoto fondato sulle stesse linee di attività eseguite in ufficio, il lavoro agile è espressamente finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa.

In data 16 giugno 2022, prot.27548, l'Amministrazione ha concluso il confronto con le OOSS sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e i criteri di priorità per l'accesso allo stesso.

Nella redazione del presente Regolamento, si è tenuto conto dei contributi formulati dal Comitato unico di garanzia e dal *Mobility manager*.

#### **Articolo 1**

##### **Finalità del lavoro agile**

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (MIMS) risponde alle seguenti finalità:

1. Introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un miglioramento della qualità dei servizi e all'innovazione organizzativa.
2. Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei dipendenti e l'uso dei locali, dall'altro assegnando, nei limiti della disponibilità dei dispositivi, dotazioni portabili senza duplicazioni.
3. Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

#### **Articolo 2**

##### **Accesso al lavoro agile**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità agile quando sussistono i seguenti requisiti:



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

- a) È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- b) È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- c) È possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia.
- d) È possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

2. Possono accedere allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del MIMS inquadrati nelle Aree con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, in servizio, previa stipula dell'accordo individuale redatto secondo i criteri generali previsti dall'articolo 3 e sulla base dell'allegato *format* predisposto dall'Amministrazione.

3. Possono accedere al lavoro agile i dipendenti che abbiano adempiuto agli obblighi formativi in materia di:

- procedura tecnica per la connessione da remoto ivi compreso l'utilizzo di TEAMS o altre piattaforme di comunicazione da remoto;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
- protezione e sicurezza dei dati personali.

A tal fine, l'Amministrazione ha reso disponibili a tutti i dipendenti appositi *webinar* e *video tutorial* sulle materie citate, visibili nello spazio formativo della *intranet* e sulla piattaforma *e-learning*, oltre alla formazione continua erogata dalla SNA e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Il dipendente che abbia in vigore un contratto di telelavoro non può svolgere attività in modalità agile, salvo la conclusione del rapporto di telelavoro precedentemente instaurato.

### **Articolo 3**

#### **Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile**

La prestazione lavorativa è erogata in modalità agile nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) Sono oggetto di lavoro agile le attività che possono essere delocalizzate almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro;
- b) 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 in tutto o in parte, individuate tenuto conto delle peculiarità delle funzioni e del contesto locale;



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

c) Il lavoro agile può essere svolto da tutto il personale in servizio delle Aree, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e con contratto a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale in comando;

d) I risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nelle modalità di cui sopra, devono essere monitorabili e valutabili, secondo criteri oggettivi e predeterminati;

e) Il dipendente svolge i propri compiti in autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati con il proprio dirigente o con chi ne fa le veci;

f) È prevista una fase di sperimentazione fino al 31 dicembre 2022 improntata a criteri di flessibilità nella gestione dell'Accordo individuale, nel rispetto dell'orario contrattuale di lavoro;

g) Deve essere garantita un'adeguata distribuzione delle giornate di lavoro agile nell'arco della settimana, ai fini della sostenibilità degli spostamenti casa-lavoro;

h) Nell'ambito del processo di miglioramento del servizio e di innovazione organizzativa, il dirigente verifica l'interesse del dipendente all'accesso al lavoro agile e in caso positivo, sentiti i colleghi coinvolti nella stessa linea di attività, sottoscrive con il medesimo un accordo individuale sulla base di un *format* fornito dall'Amministrazione e tenuto conto dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;

i) Il dipendente, nell'ambito della propria autonomia operativa, provvede ad aggiornare costantemente il dirigente e la struttura sui progressi dei processi e delle attività e su eventuali criticità;

l) Il dirigente verifica costantemente, su base mensile, lo svolgimento del lavoro in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e prescrizioni in capo al dipendente.

### **Articolo 4**

#### **Criteri di priorità per l'accesso al lavoro in modalità agile**

1. Il MIMS, nel ricorrere al lavoro agile, ha cura di conciliare gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico con le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, sempre nei limiti dettati dalla concreta situazione del singolo ufficio. Fatto salvo quanto precede e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni adeguate, il MIMS facilita l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure previste dalla legge. In particolare, all'esito del confronto con le OOSS di cui all'articolo 5, comma 3, lett. g) del CCNL, qualora sia necessario ai fini dell'accesso, si ha riguardo ad un ordine di priorità secondo i criteri di seguito elencati:

- Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-*bis*, della legge 22 maggio 2017, n. 81;



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

- Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza di particolari esigenze di conciliazione con gli orari di ingresso e uscita dai servizi scolastici ed educativi non compatibili con le misure di flessibilità oraria della propria sede di servizio, ovvero della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (*compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido*), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi istituti;
- Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km tra andata e ritorno.

### **Articolo 5**

#### **Oggetto dell'accordo e contenuto della prestazione lavorativa in modalità agile.**

1. Oggetto dell'accordo di lavoro agile è l'esecuzione di attività individuate dall'Amministrazione, inserite all'interno di un progetto/programma di lavoro finalizzato all'innovazione organizzativa e al miglioramento dei servizi. In particolar modo, l'accordo deve descrivere il contenuto della prestazione lavorativa, nei termini di:

- chiara indicazione dell'attività da svolgere in modalità agile, supportata dall'allegata scheda di monitoraggio e dalla misurazione degli obiettivi anche in termini di tempo e/o di risparmio di spesa;
- eventuali criteri qualitativi individuati dalle parti (*dirigente e dipendente*) in base all'obiettivo specifico che si intende realizzare;
- durata dell'accordo e specifica indicazione delle giornate da svolgere in lavoro agile;
- indicazione del luogo prevalente di esecuzione della prestazione lavorativa;
- indicazione della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità;
- tempi di riposo e diritto alla disconnessione;
- modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

2. L'accordo individuale indica, tra l'altro, l'articolazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nelle seguenti fasce temporali:

- **FASCIA DI CONTATTABILITÀ**, non superiore a 5 ore giornaliere, nella quale il dipendente è contattabile sia telefonicamente che via *mail* o con altre modalità similari e dovrà pertanto assicurarsi di essere nelle condizioni (*sia geografiche che tecniche*) di ricevere/inviare telefonate ed *e-mail*, di partecipare a *conference call* o comunque di connettersi a riunioni sul *web*, nonché di poter accedere ed operare sulle piattaforme informatiche utilizzate di consueto



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

per lo svolgimento delle attività lavorative. Nella fascia di contattabilità, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità;

- **FASCIA DI INOPERABILITÀ**, nella quale non può essere richiesta al dipendente alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di undici ore di riposo consecutivo di cui all'articolo 17, comma 6, del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 12 febbraio 2018, a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

3. Il dipendente che eccezionalmente, per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari, non possa essere contattato all'interno della fascia di contattabilità, comunica preventivamente al proprio Ufficio tale interruzione della prestazione lavorativa. In tali casi è applicabile l'articolo 39 comma 2 del CCNL 2019-2021.

4. Le modifiche dell'accordo che incidano, anche in via temporanea, su aspetti marginali o comunque non essenziali (*quali, a mero titolo di esempio, il calendario dei giorni di lavoro in presenza e in modalità agile*) possono essere concordate per le vie brevi tra il dirigente e il dipendente.

### **Articolo 6**

#### **Esecuzione della prestazione lavorativa**

1. Di norma, l'Amministrazione fornisce compatibilmente con le risorse disponibili la strumentazione utile per l'erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

2. In fase di prima applicazione connessa alla fase di sperimentazione del lavoro agile è consentito al dipendente l'uso dei dispositivi elettronici personali. Il dipendente è tenuto a rispettare i medesimi *standard* di sicurezza indicati dall'Amministrazione e richiesti per l'attività lavorativa in presenza.

3. In caso di utilizzo di dotazioni informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione, le stesse devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, l'ufficio competente provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili.

4. In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a rientrare in sede, salvo l'applicazione dell'articolo 39, comma 2, del CCNL 2019-2021.

5. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

6. Fermo restando che la sede di lavoro presso il MIMS resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, indicati nell'accordo individuale, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

### **Articolo 7**

#### **Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile è tenuto ai medesimi obblighi comportamentali ai quali è tenuto durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza. In particolare, il dipendente è tenuto ad osservare:

- gli obblighi di riservatezza e i doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento dell'Amministrazione.
- l'obbligo di custodia e riservatezza della documentazione, dei dati e delle informazioni inerenti l'Amministrazione e utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa, rispettando le previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 s.m.i in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
- gli obblighi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro indicati nell'informativa allegata all'accordo individuale e alle prescrizioni per l'accesso al lavoro agile indicate nell'art.2 del Regolamento e in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1, del d.lgs n.81/2008.

2. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il dipendente fornisce tempestiva e dettagliata informazione all'ufficio ove presta servizio.

3. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva e dal codice di disciplina dell'Amministrazione. Inoltre, l'Amministrazione può esercitare il recesso senza preavviso dall'accordo individuale.

### **Articolo 8**

#### **Obblighi del dirigente**

1. I dirigenti sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati, l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa e sui risultati attesi. Il dirigente verifica, su base mensile, lo svolgimento del lavoro in modalità agile mediante la scheda di monitoraggio e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni indicati all'articolo 7.

2. I dirigenti comunicano i nominativi dei dipendenti sottoscrittori dell'accordo individuale del lavoro agile al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai sensi dell'articolo 23, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n.81, salvo diverse e successive indicazioni del Ministero citato.



## **Articolo 9**

### **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.
2. Il dipendente eserciterà per iscritto, comunicandolo al dirigente, la facoltà di recesso, indicando eventuali motivi familiari o personali, anche autocertificati.
3. L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, 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.
4. L'Amministrazione potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso con effetto immediato a seguito di successiva rivalutazione della sussistenza dei requisiti organizzativi e tecnici per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile.

## **Articolo 10**

### **Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità agile, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
2. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non matura il diritto al buono pasto. Tale preclusione non si applica alle attività diverse da quelle oggetto dell'Accordo individuale che il dipendente sia chiamato a svolgere in funzione di particolari abilitazioni/incarichi conferiti dal MIMS.

## **Articolo 11**

### **Disposizioni finali**

1. La partecipazione alle specifiche iniziative di formazione indicate all'articolo 2, comma 3, e ulteriori attività formative previste dall'Amministrazione rappresentano condizione essenziale per continuare a prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.
2. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità



## *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile*

agile e promuovere la mobilità sostenibile attraverso l'aggiornamento del Piano spostamenti casa-lavoro predisposto dal *Mobility manager*.

3. Sono abrogate le precedenti disposizioni relative all'applicazione del lavoro agile emergenziale.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.