

SINTESI DEL CONFRONTO SUL LAVORO AGILE MIMS-OOSS LIVELLI

In esito al confronto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. g), del CCNL 2018-2021, tenutosi, nelle riunioni del 4 e 28 aprile 2022, 11 maggio 2022, 9 e 16 giugno 2022, tra il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, rappresentato dal Dott. Massimo Provinciali, e le organizzazioni sindacali rappresentative dei livelli, FP CGIL, CISL FP, UIL PA, FED. CONFSAL UNSA, FED. INTESA FP, FLP, USB PI, viene redatto all'unanimità il seguente documento di sintesi:

DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Per lavoro agile si intende una delle possibili modalità, stabilita mediante accordo volontario e consensuale tra il dirigente e il dipendente, di effettuazione della prestazione di lavoro subordinato per processi e attività di lavoro preventivamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa; al contempo il lavoro agile si prefigge gli obiettivi di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, contemporaneamente incrementando la loro produttività, di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, di promuovere la mobilità sostenibile, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

All'esito della procedura di confronto di cui all'art.5, comma 3, lett. g), del CCNL, si individuano i seguenti "criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile":

- 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;
- 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.

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Nei giorni stabiliti nell'accordo individuale, la prestazione lavorativa viene eseguita al di fuori delle sedi del MIMS, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

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 e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del MIMS che vengono trattate dal dipendente. A tal fine il MIMS consegna al dipendente una specifica informativa in materia.

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI

Sono suscettibili di essere svolte in modalità agile (*c.d. attività smartabili*), senza ulteriore distinzione di categoria di inquadramento del personale, le prestazioni lavorative che presentino le caratteristiche di cui alle lettere *a)*, *d)*, *e)* dei sopra elencati criteri generali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito alcune macro-attività smartabili:

- Gestione protocollo
- Gestione SIGEST
- Atti e attività relativi alla gestione del personale
- Predisposizione decreti ed altri atti amministrativi
- Gestione budget e consuntivi economici
- Attività relative a contratti ed acquisti
- Provvedimenti di impegno/pagamento
- Gestione contenzioso

- 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 OOSS 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 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.

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

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

- **FASCIA DI CONTATTABILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**– Fascia oraria non superiore a 5 ore giornaliere nella quale il dipendente è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Al di fuori di tale fascia, il dipendente, ai sensi dell'art.39, comma 6, del CCNL, può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione. 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.

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.

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 per il lavoro agile che il dipendente sia chiamato a svolgere in funzione di particolari abilitazioni/incarichi conferiti dal MIMS.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno ventiquattro ore prima.

DOTAZIONI INFORMATICHE E ACCESSO DA REMOTO AD APPLICATIVI INFORMATICI

IL MIMS si impegna a fornire ai dipendenti che effettuano la prestazione in modalità agile, specifiche dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione, restando responsabile della adeguatezza e del buon funzionamento di tali dispositivi.

Le dotazioni informatiche devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio dal dipendente assegnatario, 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, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione per il solo svolgimento dell'attività istituzionale.

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE IN MATERIA DI RISERVATEZZA

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e degli obblighi di riservatezza.

REVOCA E RECESSO

In presenza di un giustificato motivo il dipendente e il dirigente possono recedere dall'accordo, anche qualora sia stato originariamente apposto un termine finale. La dichiarazione di recesso deve essere comunicata con un termine non inferiore a trenta giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assegnazione del dipendente a lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dal CCNL, né sul trattamento economico in godimento.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, 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. A tal fine l'Amministrazione si impegna a definire, nei limiti delle risorse disponibili a normativa vigente, strumenti di trattamento economico accessorio specifici destinati ai dipendenti che effettuano le prestazioni in modalità agile.

L'Amministrazione garantisce per i dipendenti che effettuano la prestazione in modalità agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

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

FORMAZIONE

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, ulteriori a quelle già realizzate, programmate e disponibili, con l'obiettivo di consolidare le competenze già acquisite in merito 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'Amministrazione assicura adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza sui modelli organizzativi che prevedano lo svolgimento del lavoro in modalità agile o comunque a distanza e in autonomia, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE

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

INFORMAZIONI AL DIPENDENTE

L'Amministrazione procede agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, inserendo in calce a ciascun Accordo individuale copia dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, pubblicata dall'Inail sul proprio sito istituzionale.

Roma, 16 giugno 2022

IL DIRETTORE GENERALE