

VISTO il decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, recante “Ordinamento del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell’art. 2 della legge 30 settembre 2004, n. 252;

VISTO, in particolare, l’art. 244, comma 2 e 3, secondo il quale il personale non dirigente dei ruoli tecnico professionali del Corpo nazionale è ammesso a prestare servizio attraverso il telelavoro di cui all’art. 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo la modalità stabilite con regolamento del Ministro dell’Interno, ai sensi dell’art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione e che il personale direttivo dei ruoli di cui si tratta che ricopre le posizioni organizzative di cui all’articolo 198 non è ammesso a prestare servizio attraverso il telelavoro;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare, l’articolo 14 che contiene disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della amministrazioni pubbliche;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare, il Capo II, che disciplina il lavoro agile;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2, dell’articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’art. 26, comma 2-bis, secondo cui i lavoratori fragili svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” e, in particolare, l’articolo 6, comma 2, lettera b) , che stabilisce il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche-PIAO deve prevedere, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

VISTO il decreto legge 24 marzo 2022, n. 24, recante: “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID – 19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, che ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella in presenza;

VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021, recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la pubblica amministrazione del 4 febbraio 2022, con cui sono state individuate le patologie in presenza delle quali ricorre la condizione di fragilità;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e , dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

VISTE le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, previo confronto con le organizzazioni sindacali;

VISTA la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che la relativa disciplina di settore già consente;

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica del 7 maggio 2008, di "Recepimento dell' accordo sindacale integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco" e di "Recepimento dell' accordo sindacale integrativo per il personale direttivo e dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco";

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica del 17 giugno 2022, n. 121 e 122 di "Recepimento dell' accordo sindacale integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco" e di "Recepimento dell' accordo sindacale integrativo per il personale direttivo e dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco";

VISTI in particolare gli articoli 33 e 32 rispettivamente dei decreti del Presidente della Repubblica del 17 giugno 2022, n. 121 e 122 secondo i quali il personale direttivo che non ricopre posizioni organizzative e non direttivo appartenente ai ruoli tecnico-professionali, non inserito, anche con funzioni di supporto, nel dispositivo di soccorso, può svolgere la propria prestazione di lavoro con la modalità del lavoro agile di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81 e del lavoro da remoto, mediante accordo individuale e secondo la disciplina adottata con decreto del Ministro dell'Interno, previa concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo triennale recepito nei decreti richiamati;

VISTA la circolare del capo del Dipartimento dei vigili del fuoco del 10 novembre 2021 con la quale sono state diramate agli Uffici centrali e periferici del Corpo le prime indicazioni operative per l'applicazione del lavoro agile al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;

ATTESA la necessità di disciplinare con decreto del Ministro dell'Interno, previa concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo triennale 2019/2021, le modalità di svolgimento del lavoro agile di cui alla legge 22 maggio 2017, n.81 e del lavoro da remoto;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante "l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di

funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183";

VISTO il Regolamento del Parlamento Europeo 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo

approvata il 13 settembre 2016 sulla "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale";

INFORMATO il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Ministero dell' Interno;

EFFETTUATA la prescritta concertazione sindacale;

Articolo 1 **Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "Lavoro agile o smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro, connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa in un qualsiasi luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della sede di lavoro, dove il lavoro sia tecnicamente possibile, entro i limiti di durata massima del tempo di lavoro giornaliero e settimanale, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);

- utilizzo e supporto per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici di informazione e della comunicazione, messi a disposizione in parte dell'Amministrazione e in parte dal dipendente che consentono il collegamento con l'ufficio di appartenenza, cui la prestazione stessa inerisce;

- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

b) "attività espletabili in modalità smart o agile": attività che non necessitano di una costante permanenza 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 servizio;

d) "Amministrazione": Ministero dell' Interno – Dipartimento Vigili del Fuoco Soccorso Pubblico e Difesa Civile - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;

e) "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

e) "sede di lavoro": strutture centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco alle quali il dipendente è assegnato.

Articolo 2 **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in attuazione di quanto previsto dall'art. 244, comma 2, del Decreto Legislativo 13 ottobre 2005, n. 217 e dagli articoli 33 e 32, rispettivamente dei decreti del Presidente della Repubblica del 17 giugno 2022, n. 121 e 122;

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento approvato con decreto del Ministro dell'Interno e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

Articolo 3

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 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;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4

Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto al personale direttivo, che non ricopre posizioni organizzative, e non direttivo dei ruoli tecnico professionali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, di cui all'articolo 244, comma 2, del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, che non siano inseriti, anche con funzioni di supporto, nel dispositivo di soccorso.

2. Al personale di cui al comma 1 è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni, in servizio presso gli uffici indicati al comma successivo, il personale in posizione di comando, fuori ruolo, distacco o altro analogo istituto.

3. Il lavoro agile si applica al personale dei commi precedenti 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 Comandi dei Vigili del Fuoco

Articolo 5

Ambito oggettivo di applicazione

1. 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) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non può pregiudicare in alcun modo l'espletamento dei servizi di istituto e la fruizione dei servizi erogati all'utenza.
- c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- d) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, indicate nell'articolo 8, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- f) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

2. Ciascuno degli uffici coinvolti nell'applicazione del lavoro agile svolge, annualmente, informate le Organizzazioni sindacali, anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo ai presupposti e alle condizioni indicate al

comma precedente, possono essere espletate in modalità agile.

Articolo 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni al mese secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai Decreti del Presidente della Repubblica del 7 maggio 2008, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 10.
3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 14 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 13 del presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
5. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto ad elaborare un *report* delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del dirigente, che devono essere specificate nell'accordo individuale.
6. Il dirigente non generale organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile potrà essere programmato con flessibilità mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, anche modulandolo sulla base di contingenze relative ai propri dipendenti e fermo restando il limite massimo di 24 giorni di lavoro agile per ciascun dipendente su base trimestrale. In ogni caso, dovrà essere garantita, nell'arco temporale del trimestre, la prevalenza per ciascun dipendente del lavoro in presenza rispetto a quello prestato in modalità agile.
7. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica, connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.
8. Il dirigente dell'ufficio 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 straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

Articolo 7

Strumenti del lavoro agile

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Le eventuali spese relative ai consumi elettrici, alla connettività e alle apparecchiature di proprietà del dipendente rimangono a carico del medesimo
6. 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.
7. Le apparecchiature eventualmente fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro.
8. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici indicati al precedente periodo.

Articolo 8

Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria
2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione in modalità agile comunica la propria disponibilità al dirigente dell'ufficio al quale è assegnato.
3. Il dirigente dell'ufficio che riceve la comunicazione verifica:
 - a) se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite dall'articolo 6;
 - b) 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 nell'articolo 8 e ne dà atto nell'accordo individuale;
 - c) 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 nell'articolo 8 e ne dà atto nell'accordo individuale;
4. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il dirigente dell'ufficio predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, da redigere secondo il format allegato (all. 1), la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno. Le parti possono convenire che gli accordi di durata inferiore a dodici mesi vengano prorogati fino al raggiungimento di un anno.
5. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.
6. L'accordo individuale è stipulato per iscritto, ai fini della regolarità amministrativa 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;
 - d) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

- e) modalità di recesso ed ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'articolo 14;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso, anche senza preavviso, di cui all'art. 15;
- g) fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- h) obblighi connessi all'espletamento delle attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- i) calendario delle giornate di lavoro agile;
- j) obiettivi perseguiti;
- k) fasce orarie di contattabilità;
- l) criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile;
- m) impegno del lavoratore in modalità agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 13 e 14;

7. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:

- documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione di cui all'articolo 13, comma 3;
- l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 14, comma 2.

8. Gli accordi, sottoscritti dal lavoratore agile e dal dirigente, sono comunicati tempestivamente al Direttore Centrale per gli uffici delle Direzioni Centrali, al Capo Dipartimento per gli uffici di diretta collaborazione, al Direttore Regionale di competenza nel caso di accordi stipulati a livello locale.

9. Ciascun Dipartimento o Direzione Regionale/ Comando dei Vigili del Fuoco cura la comunicazione on-line all'INAIL, tramite l'applicativo messo a disposizione sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dei dati dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile in servizio presso i propri uffici

Articolo 9

Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. L'accordo individuale dovrà prevedere:

- a) la contattabilità del lavoratore telefonicamente o via mail o con altre modalità similari. Tale contattabilità non potrà essere superiore alle 6 ore giornaliere e potrà avvenire in fasce orarie anche discontinue, indicate nell'accordo individuale;
- b) il diritto alla disconnessione, che comprende un periodo non inferiore a 12 ore di riposo consecutivo e il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo. Durante la disconnessione il lavoratore non potrà erogare alcuna prestazione lavorativa.

2. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

3. Nelle giornate in cui la prestazione viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferite per lo svolgimento di attività in presenza fuori dalla sede di lavoro (ad es. attività ispettiva, partecipazione a commissioni).

Articolo 10

Lavoratori fragili

1. Ai lavoratori riconosciuti fragili il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle eventuali disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori.

Articolo 11

Trattamento economico e giuridico

1. 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 a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal decreto del Presidente della Repubblica del 7 maggio 2008, di "Recepimento dell' accordo sindacale integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco", né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. 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.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro 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.
4. Nelle giornate di attività in telelavoro il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.
5. I giorni di lavoro agile non devono coincidere con quelli di recupero della settimana corta.

Articolo 12

Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore 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 (Allegato ..)
2. 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.
3. Le strutture competenti 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 nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.
4. Le medesime strutture determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato al progetto individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente

Articolo 13

Sicurezza sul lavoro

1. 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.
2. A tal fine, al momento della sottoscrizione degli accordi individuali viene consegnata al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta a cura di questo Dipartimento, con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
5. 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'informativa.

Articolo 14

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia l'Amministrazione che il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'accordo prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non superiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 6, comma 1; la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale

Articolo 15 **Monitoraggio**

1. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto. La periodicità di detto report è discrezionalmente rimessa al dirigente non generale con cui il dipendente stipula l'accordo e può essere prevista con cadenza giornaliera, settimanale o mensile.

2. Il dirigente dell'ufficio presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione dell'accordo individuale, un report sui risultati del lavoro agile, utilizzando a tal fine il format allegato (all. 2).

3. Il Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile cura la rilevazione annuale sull'andamento del lavoro agile attraverso la raccolta di dati che saranno richiesti annualmente, tramite apposito format, dai competenti uffici del Dipartimento

Articolo 16 **Formazione**

1. Il Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile, definisce, in collaborazione con la Direzione Centrale per la Formazione, specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 17 **Clausola d'invarianza**

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 18 **Disposizioni finali**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, adottato con decreto del Ministro dell'Interno, cessano di avere efficacia i contratti individuali sottoscritti secondo le disposizioni di cui alla circolare prot. n. 24477 del 10 novembre 2021.

2. 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.