



*Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie
e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali*

REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

Art. 1

Finalità del lavoro agile

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile nell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (da ora in poi "l'Agenzia") ai sensi della L. 22 maggio 2017 n. 81 e ss.mm.ii, tenuto conto di quanto previsto nel Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui al Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e in aderenza a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale.
2. Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento sul lavoro agile prot. n. 5227 del 10/02/2022.
3. Tramite l'utilizzo del lavoro agile e con l'adozione del presente Regolamento, l'Agenzia intende perseguire le seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata alla responsabilità individuale e al risultato, il servizio pubblico e garantire l'efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) conciliare lo svolgimento dell'attività lavorativa con i tempi di vita privata e familiare del lavoratore/trice, garantendo il benessere dell'individuo anche con riguardo alle situazioni di fragilità dello stesso;
 - c) promuovere e sostenere una cultura della sostenibilità ambientale 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, nonché favorire un più efficiente utilizzo degli spazi di lavoro disponibili.
4. Con il lavoro agile il datore di lavoro e il proprio personale realizzano un equo contemperamento delle esigenze lavorative e produttive con quelle familiari e private del/della lavoratore/trice nel rispetto delle attività e degli obiettivi del datore di lavoro e delle necessità del/della dipendente, in un'ottica di flessibilità e responsabilità.

Nella programmazione e fruizione del lavoro agile è necessario tener conto del significativo impatto derivante dalle peculiari attività istituzionali dell'Agenzia che, connesse alla sicurezza delle infrastrutture ferroviarie, stradali e degli impianti fissi, da un lato, si prestano ad una attenta programmazione, dall'altro possono richiedere interventi di controllo e di supporto non programmabili o spesso aventi carattere di contingenza e urgenza.

Art. 2

Soggetti destinatari

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è aperta a tutto il personale dell'Agenzia, compreso il personale dirigente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di part-time, ed il personale proveniente da altre Amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa o altro analogo istituto, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 3

Attività compatibili col lavoro agile

1. Sono considerate compatibili con le modalità di lavoro agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - a) possano essere svolte con autonomia operativa senza bisogno di supervisione continuativa;
 - b) possano essere realizzate attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e non richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
 - c) possano essere delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - d) siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni.
2. Al fine di individuare nel dettaglio le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse direzioni/settori/uffici dell'Agenzia, si rinvia anche alla mappatura - in corso di aggiornamento - già contenuta nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) adottato dall'Agenzia con n. prot. 17693 del 30/04/2022.

Art. 4

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il/La dipendente ammesso al lavoro agile svolge la prestazione lavorativa senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, salvo il rispetto delle disposizioni seguenti.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile può essere svolta al di fuori della sede di lavoro fino ad un massimo di 2 giorni a settimana o, previo accordo con il dirigente, fino ad un massimo di 10 giorni al mese, in entrambi i casi previa programmazione preventivamente concordata con il/la dirigente responsabile. I professionisti di prima qualifica e i dirigenti prestano la propria attività lavorativa in modalità agile in base alla programmazione mensile preventivamente concordata con il/la dirigente responsabile. Deve essere assicurata la prevalenza delle giornate lavorative in

presenza, normalmente nella settimana di riferimento, e comunque nell'arco del mese, al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo ricadenti nello stesso periodo. Nel calcolo della prevalenza, si considerano presenza in servizio i casi di attività svolta in missione e servizio esterno. È fatto salvo quanto disposto per i dipendenti con condizioni di fragilità di cui all'articolo 7.

3. Il/La dipendente presta la propria attività lavorativa in modalità agile nelle giornate indicate nell'accordo di cui all'articolo 6, come previsto dal CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 all'art. 38, comma 1, lett. b. Nell'ottica di flessibilità dell'istituto del lavoro agile e per soddisfare, da un lato, le mutevoli esigenze organizzative dell'ufficio e le situazioni di contingenza ed emergenza lavorativa, dall'altro, i motivi familiari e personali del/della lavoratore/trice, le parti possono concordare variazioni alle giornate di lavoro agile nei limiti e con le modalità consentite dal presente Regolamento.

L'efficace e proficuo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità mista (presenza – lavoro agile) richiede un'attenta programmazione del calendario settimanale o mensile; le variazioni di cui al comma precedente potranno essere concordate – possibilmente con un congruo preavviso - per iscritto, anche tramite scambio di posta elettronica o appositi strumenti di programmazione lavorativa (calendari Outlook o calendario delle attività in modalità share).

4. Per i/le dipendenti che svolgono l'attività lavorative in part-time verticale, il numero di giornate di lavoro agile dev'essere riproporzionato in base al numero di giornate di lavoro totali. Ai dipendenti con condizioni di fragilità di cui all'articolo 7 non si applica il presente comma.
5. Il/La lavoratore/trice che usufruisce del lavoro agile deve inviare al dirigente responsabile, con cadenza normalmente settimanale o con diversa cadenza stabilita dal dirigente, un resoconto di dettaglio delle attività svolte da remoto.
6. Al fine di garantire un'efficace interazione con la sede di servizio e la copresenza con i Colleghi dell'Agenzia, nonché assicurare un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è prevista una fascia di contattabilità/interoperabilità indicata nell'accordo di cui all'art. 6 nella quale il/la lavoratore/trice dovrà essere contattabile sia telefonicamente che via e-mail o tramite altri strumenti telematici di partecipazione a tele/video conferenze o sistemi simili. Tale fascia ha durata di almeno 4 ore da individuare anche in fasce orarie non continuative (esempio 2 ore nella fascia oraria mattutina, 2 ore nella fascia oraria pomeridiana). La fascia di contattabilità non può essere comunque superiore all'orario medio giornaliero di lavoro e deve garantire un equo bilanciamento tra esigenze organizzative e operative dell'Ufficio ed esigenze personali del/della dipendente, assicurando comunque le attività secondo la loro importanza e urgenza.
7. Per il personale per il quale non è previsto un orario di lavoro settimanale e che organizza autonomamente la propria prestazione giornaliera, la fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative e, in caso di responsabilità o direzione di Uffici, garantire la piena operatività dell'Ufficio, la gestione del personale assegnato, il coordinamento e la cooperazione con le funzioni gerarchiche, evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione.

8. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal/dalla dipendente nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'art. 11 del presente Regolamento, e ferma restando l'osservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati e riservatezza delle informazioni di lavoro, contenute nella Scheda 4 dell'Informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.
9. 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/la 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/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la lavoratore/trice è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
10. Per sopravvenute esigenze di servizio, il/la dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede ovvero inviato in missione sul territorio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.
11. Per situazioni particolari quali, a titolo esemplificativo, calamità, eventi pandemici, eventi meteorologici (es. neve con conseguenti blocchi stradali o di trasporto) o contingenti situazioni logistiche o territoriali, l'Agenzia può disporre – anche a livello territoriale – la possibilità di ricorrere al lavoro agile per periodi temporanei continuativi, dandone tempestiva informativa alle OO.SS..
12. In caso di particolari e straordinarie esigenze di servizio di tipo emergenziale che rivestono carattere di indifferibilità e che richiedono necessariamente la presenza, il/la dirigente responsabile, con motivato e puntuale provvedimento, può sospendere (in tutto o in parte) gli accordi individuali già sottoscritti con i/le dipendenti della struttura di sua competenza per il tempo strettamente necessario per svolgere le attività emergenziali che hanno dato luogo alla sospensione, garantendo per quanto possibile la rotazione tra i/le dipendenti interessati. Tale sospensione non deve, di norma, superare i 30 giorni e va immediatamente comunicata all'Ufficio Sviluppo e Gestione Risorse Umane che ne dà tempestiva informativa alle OO.SS..

Art. 5

Inoperabilità e disconnessione

1. La prestazione di lavoro agile deve essere distribuita nell'arco della giornata in modo da assicurare sempre 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore e tutte le pause previste dai contratti nazionali e dalle normative vigenti, tra cui quelle previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, (pausa pranzo, altre prescrizioni del medico competente etc.).

La fascia di inoperabilità normalmente si estende dalle ore 19:30 alle ore 7:30, oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia, sono esclusi i contatti con colleghi/dirigenti o terzi per lo

svolgimento della prestazione lavorativa, lettura delle e-mail, risposta a telefonate, messaggi o e-mail, accesso e connessione al sistema informatico dell’Agenzia. Ferma restando la flessibilità della prestazione lavorativa, da svolgersi entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale, fuori dalla fascia di contattabilità è assicurato il diritto del/della dipendente alla disconnessione.

Art. 6

Accesso al lavoro agile e accordo di lavoro agile

1. Il/la dipendente accede al lavoro agile tramite la sottoscrizione di un accordo individuale con il dirigente responsabile dell’ufficio di assegnazione.
2. Nell’accordo di lavoro agile sono individuati:
 - a) la durata dell’accordo;
 - b) le modalità di svolgimento e di programmazione della prestazione lavorativa, ai sensi dell’art. 4 del presente Regolamento e della contrattazione collettiva;
 - c) le fasce orarie di contattabilità e inoperabilità e il diritto alla disconnessione;
 - d) la dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - e) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione.

L’accordo deve indicare inoltre le modalità di recesso, le ipotesi di giustificato motivo di recesso, i tempi di riposo del/la lavoratore/trice ai sensi della contrattazione collettiva, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/la lavoratore/trice all’esterno dei locali dell’amministrazione, le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, l’impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall’amministrazione.

3. Le determinazioni organizzative di cui all’accordo non possono in nessun caso ledere le esigenze di funzionamento dell’ufficio cui è preposto il/la dipendente, nell’ottica di miglioramento dei servizi pubblici cui è orientato il lavoro agile ai sensi dell’art. 36 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 e art. 10 CCNL Area Funzioni Centrali 2019-2021. All’accordo deve essere allegata l’Informativa sulla salute e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all’art. 12 del presente Regolamento.

Art. 7

Lavoro agile per i lavoratori e le lavoratrici con condizioni di fragilità

1. Gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, documentate dal/la lavoratore/trice (di qui in avanti: “situazioni di fragilità” ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023) possono dar luogo allo

svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche in deroga – parziale o totale (e dunque dal 50 al 100% della settimana lavorativa) - al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Le condizioni di gravità e urgenza devono emergere dalla documentazione prodotta dal/la lavoratore/trice. La valutazione concernente la conciliazione con le esigenze di servizio è effettuata dal dirigente con le modalità di cui al comma 3 e ss.

2. Si intendono urgenti le situazioni contingenti che rendono non procrastinabile la dispensa del/della dipendente, per un periodo temporale limitato, dalle ordinarie modalità di effettuazione della prestazione lavorativa.
3. Le situazioni di fragilità si ritengono non altrimenti conciliabili con le esigenze del servizio pubblico esclusivamente quando, in base alla valutazione del dirigente responsabile, alle prime non è possibile provvedere efficacemente tramite il ricorso ad altro istituto di cui è titolare il/la dipendente e previsto dal contratto di lavoro e dalla relativa normativa. Il dirigente responsabile deve dare atto, nell'accordo individuale, dell'insussistenza di istituti normativi sufficienti a tutelare la situazione di fragilità segnalata dal/la lavoratore/trice e della scelta di derogare al criterio della prevalenza in presenza per lo svolgimento delle attività lavorative.
4. La valutazione svolta da parte del dirigente deve tener conto sia della situazione di fragilità secondo le indicazioni contenute nei commi precedenti, se necessario anche con l'ausilio del medico competente, che delle esigenze di funzionamento dell'ufficio cui è preposto il/la dipendente, nell'ottica di garanzia delle attività e miglioramento dei servizi pubblici cui è orientato il lavoro agile ai sensi dell'art. 36 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 e art. 10 CCNL Area Funzioni Centrali 2019-2021, e di temperamento della situazione del/della dipendente

Le misure temporanee di svolgimento del lavoro agile in deroga al criterio della prevalenza e le opportune misure organizzative sono determinate per iscritto tra il/la dipendente e il/la dirigente responsabile tramite la sottoscrizione di un "addendum" all'accordo individuale di lavoro di cui all'art. 6, dietro allegazione della documentazione da cui emerge la sussistenza dei requisiti della gravità e dell'urgenza e dandone comunicazione all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Agenzia.

5. Il/La lavoratore/trice può usufruire di dette modalità esclusivamente per il periodo temporale durante il quale persista la condizione di gravità e urgenza delle predette situazioni di fragilità. La durata del lavoro agile di cui si discorre è determinata di conseguenza. Il/la lavoratore/trice si impegna a comunicare l'eventuale cessazione anticipata della situazione di fragilità grave e urgente.
6. Se la situazione di fragilità si protrae oltre il periodo temporale inizialmente individuato, le parti provvedono la sottoscrizione di una proroga delle modalità di svolgimento dell'agile in argomento, anch'esso contenente la delimitazione temporale dell'efficacia delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa di cui al comma precedente.
7. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, costituiscono gravi e urgenti situazioni di salute, sempre fatta salva la verifica della condizione di cui al comma 4:

- a) Situazioni personali debitamente certificate di stato patologico che impediscono o rendono sconsigliato da un punto di vista medico lo spostamento verso il luogo di lavoro ma che non impediscono la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma la disciplina delle assenze per malattia;
- b) Situazioni debitamente certificate di stato patologico di un familiare del/della dipendente che richiedono urgente assistenza da parte del/della dipendente che sia compatibile con lo svolgimento dell'attività lavorativa e il conseguimento dei risultati.

Art. 8

Dotazione strumentale

1. Di norma, il/la lavoratore/trice agile deve essere fornito di idonea dotazione tecnologica. Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il/la lavoratore/trice deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. Previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del/la lavoratore/trice che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente
2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, fatte salve le eccezioni richiamate nella Scheda 4 dell'Informativa in materia di salute e sicurezza per lo svolgimento del lavoro agile. Le dotazioni informatiche non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. Per le ordinarie attività di servizio non può di norma essere utilizzata un'utenza personale/domestica del/della dipendente. Per quanto concerne l'utilizzo di una rete Wi-Fi, si rimanda a quanto disposto nella Scheda 4 dell'Informativa in materia di salute e sicurezza per lo svolgimento del lavoro agile.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature proprie eventualmente in uso, il costo della connessione dati eventualmente autorizzata, nonché eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione a distanza, sono a carico del/della dipendente.

Art. 9

Trattamento giuridico ed economico

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico complessivo in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.

2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge. Nelle fasce di contattabilità, il/la lavoratore/trice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, come previsto dall'art. 39 comma 2 del CCNL FC 2019-2021.
3. La prestazione lavorativa in modalità agile è considerata servizio al pari della prestazione resa presso le sedi abituali di lavoro ed è utile ai fini del computo dell'anzianità di servizio e non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
4. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti buoni pasto, non è riconosciuta la diaria né il trattamento di indennità ispettiva e non sono in ogni caso configurabili prestazioni di lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Art. 10

Valutazione della performance

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'ANSFISA procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 11

Obblighi di custodia, riservatezza e di sicurezza informatica e dei dati

1. Il/La lavoratore/trice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.
2. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'ANSFISA in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.
3. Il/La dipendente è, altresì, tenuto/a 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.
4. In ogni caso, il/la dipendente è tenuto a rispettare le indicazioni previste nella Scheda 4 dell'Informativa in materia di salute e sicurezza per lo svolgimento del lavoro agile.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento nazionale e di Agenzia, che trovano integrale applicazione anche al/la lavoratore/trice agile.

Art. 12

Informazione in materia di salute e sicurezza

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del/la lavoratore/trice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. Si allega al presente Regolamento l'Informativa in materia di salute e sicurezza per lo svolgimento del lavoro agile. L'informativa scritta contiene indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il/la lavoratore/trice possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del/la lavoratore/trice nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Ogni lavoratore/trice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di minimizzare i possibili rischi e garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro resa al di fuori della sede di lavoro.

Art. 13

Recesso dal lavoro agile

1. Le parti possono recedere con comunicazione scritta con un preavviso di gg. 30. 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.
2. Nei casi in cui vengano meno le condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere o la fiducia tra le parti o insorgano fatti che non consentano la prosecuzione, neppure temporanea, del rapporto, entrambi i contraenti possono recedere senza preavviso. Costituiscono giustificato motivo di recesso senza preavviso le seguenti casistiche:
 - a) Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
 - b) La violazione da parte del/la lavoratore/trice delle norme e l'utilizzo scorretto delle attrezzature che causi danno o ingiustificati costi all'Amministrazione, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative in cui il personale incorre;
 - c) La ripetuta irreperibilità del/la lavoratore/trice nelle fasce di contattabilità, rimessa alla valutazione del dirigente responsabile;
 - d) Motivi di salute del/la lavoratore/trice, fermo restando quanto disposto dall'art. 7;
 - e) Ulteriori fattispecie, rimesse alla valutazione delle parti e previste nell'accordo individuale.

Art. 14

Potere direttivo, di controllo e disciplinare del datore, doveri del/dalla dipendente,

1. Al personale dell’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, ferme restando le disposizioni normative di contratto collettivo nazionale di lavoro, si applicano il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al Regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia.
2. Il lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza e presso i locali dell’ente, tenuto conto della diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro agile rispetto al lavoro ordinario.
3. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l’attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dal C.C.N.L. applicato e dai codici di comportamento. Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento potranno costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potranno essere sanzionate nel rispetto della disciplina di legge e del C.C.N.L. applicato in base alla loro gravità con le sanzioni ivi previste.
4. Il monitoraggio e la verifica dei servizi/attività/procedimenti svolti in modalità agile, attraverso il raggiungimento degli obiettivi indicati, avvengono costantemente da parte del/la dirigente responsabile. La verifica è effettuata da un punto di vista sia qualitativo sia quantitativo, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività stesse e considerando altresì il resoconto inoltrato dal/dalla dipendente con le modalità previste dal presente Regolamento e dall’accordo di lavoro agile.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del/dalla dipendente in lavoro agile saranno trattati dall’Agenzia esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell’art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.
3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.

Art. 16

Diritti sindacali

1. Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Art. 17

Formazione

1. L'Agenzia, riconoscendo nella formazione un ruolo centrale nella organizzazione del lavoro, in particolare per la prestazione svolta in modalità agile proseguirà e potenzierà le attività formative sui moduli base sull'utilizzo delle piattaforme e degli altri strumenti di lavoro e quelli relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori moduli formativi estesi a tutto il personale, prevedendo altresì specifici moduli formativi focalizzati su aspetti più organizzativi, quali autonomia, *empowerment*, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni. Il potenziamento delle attività formative terrà conto altresì di quanto disposto dal PIAO dell'ANSFISA in tema di formazione dei dipendenti.

Art. 18

Disposizioni finali

1. L'istituto del lavoro agile sarà oggetto di costante monitoraggio da parte dell'Agenzia e della OO.SS. al fine di valutare l'andamento dello stesso, la correttezza dell'applicazione delle disposizioni regolamentari da parte dell'Agenzia e dei/delle dipendenti, nonché l'opportunità di apportate integrazioni e/o modifiche anche alla luce di eventuali nuove esigenze o disposizioni normative in tema di lavoro agile.
2. La disciplina di cui al presente Regolamento supera e sostituisce quella di cui all'assetto precedente.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali in materia.
4. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 1° aprile 2024.