



PROTOCOLLO DI INTESA  
IN MATERIA DI LAVORO AGILE

sottoscritto il 23/07/2019

In data 23/07/2019 le delegazioni sottoscrivono il presente Protocollo d'intesa in materia di "Lavoro agile":

**PER L'INPS**

Il Presidente della delegazione  
trattante

Il Direttore Centrale Risorse Umane

P Il Direttore Centrale Pianificazione  
e Controllo di gestione

Il Direttore Regionale per la Calabria

Il Direttore Generale

Il Direttore Centrale Organizzazione  
e Sistemi informativi

Il Direttore della Direzione Servizi  
agli utenti

IL DIRETTORE REGIONALE  
PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

**PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

FP/CGIL

CISL/FP



UIL/PA



CONFINTESA FP



CONFSAL-UNSA

FLP



ANMI FEMEPA

ANMI ASSOMED SIVEMP FPM

FP CIDA



FLEPAR

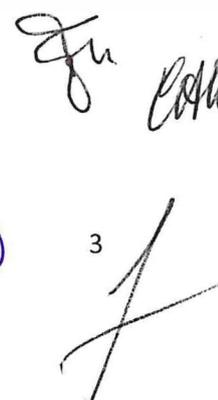
## PREMESSA

Con il presente Protocollo si intende concordare, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, la disciplina delle modalità di applicazione del lavoro agile presso l'INPS.

### Articolo 1

#### Finalità

1. Il lavoro agile o *smart working* all'interno dell'INPS risponde alle seguenti finalità:
  - a) sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati che, al tempo stesso, promuova l'incremento della produttività e dell'efficienza nonché il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
  - b) consentire ai dipendenti, ove lo richiedano e comunque nella percentuale individuata ai sensi del successivo art. 3, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa - che sarà comunque svolta prevalentemente nella sede ordinaria di servizio - con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
  - c) potenziare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, favorendo il benessere organizzativo e individuale;
  - d) creare condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento di risultati obiettivamente misurabili;
  - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e viceversa;
  - f) incrementare l'uso delle tecnologie digitali a sostegno della prestazione lavorativa;
  - g) favorire la progressiva estensione della nuova modalità di lavoro a ulteriori Strutture, oltre a quelle che saranno interessate dalla fase sperimentale, coinvolgendo un numero sempre maggiore di dipendenti dell'Istituto attraverso il costante monitoraggio dell'andamento della sperimentazione e la valutazione dei risultati conseguiti.



## Articolo 2

### Definizioni

1. Ai fini del presente Protocollo si intende per:

a) "*lavoro agile*" o "*smart working*", una modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa finalizzata ad agevolare e incrementare la produttività, l'efficienza e la qualità dei servizi erogati e, al contempo, la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita e il benessere organizzativo;

Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede ordinaria di lavoro entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione predefinita durante i periodi di attività svolti al di fuori della ordinaria sede di lavoro;

b) "sede di lavoro", la sede ordinaria di servizio del dipendente;

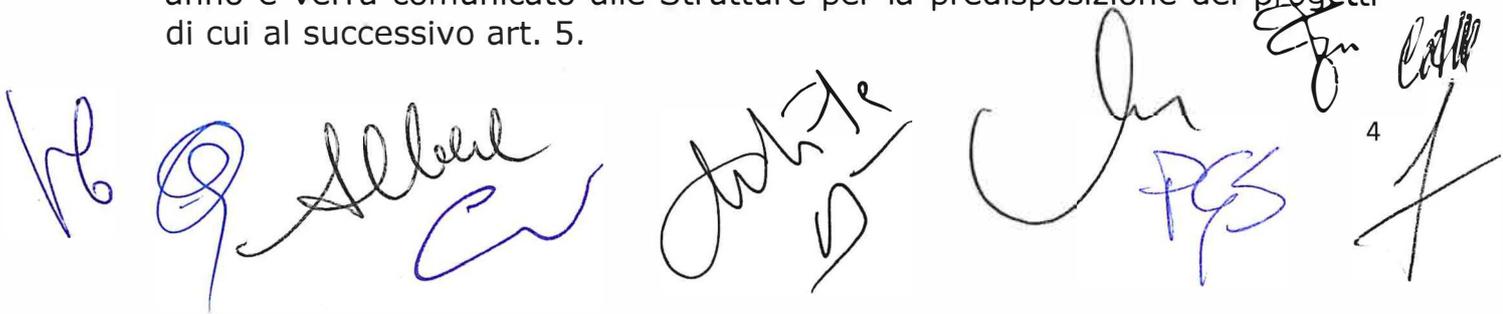
c) "strumenti di *lavoro agile*", dispositivi tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, assegnati in uso dall'amministrazione ovvero, qualora la specifica attività lo consenta, strumenti propri del dipendente la cui configurazione viene effettuata dall'Istituto.

## Articolo 3

### Destinatari

1. La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere resa dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, inclusi i dirigenti e i professionisti legali, statistici attuariali, tecnico-edilizi ed appartenenti all'area medica, in una percentuale di almeno il 10% del personale in servizio presso l'INPS.

Il predetto contingente sarà calcolato dalla Direzione Centrale Risorse Umane, calibrandolo in base alla consistenza di personale in servizio presso ciascuna Struttura centrale/regionale/di coordinamento metropolitano/ di coordinamento professionale al 1° gennaio di ciascun anno e verrà comunicato alle Strutture per la predisposizione dei progetti di cui al successivo art. 5.



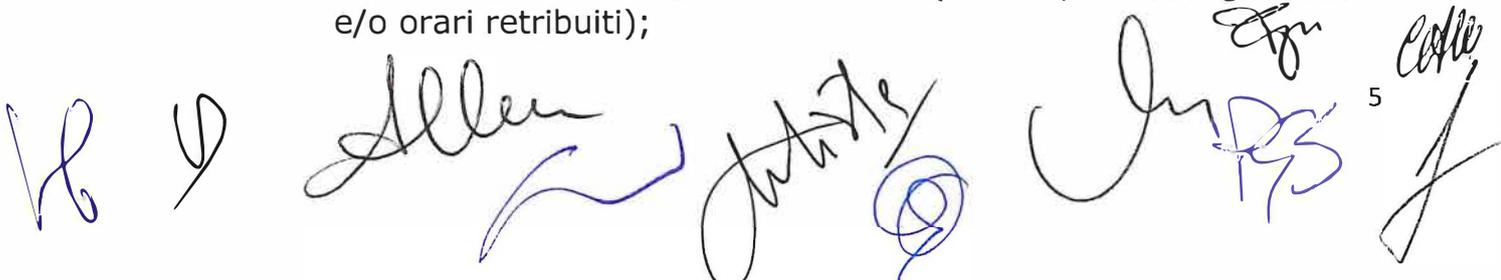
Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the number '4' written below it.

E' possibile incrementare la percentuale dei dipendenti ammessi e le tipologie di categorie professionali coinvolte in relazione a specifiche esigenze organizzative e all'esito della sperimentazione. Non è ammessa l'applicazione del lavoro agile al personale in part-time e ai dipendenti già inseriti in progetti di telelavoro domiciliare e satellitare. Non sono, altresì, ammessi i dipendenti che abbiano riportato, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza di adesione, sanzioni disciplinari più gravi della multa o della sanzione pecuniaria.

L'individuazione dei lavoratori ammessi al lavoro agile avverrà tenendo conto, in via prioritaria delle seguenti caratteristiche personali e comportamentali: affidabilità, capacità di lavorare in autonomia e responsabilmente, capacità di utilizzare in modo autonomo la strumentazione mobile e le applicazioni standard, capacità di *problem solving*.

Saranno inoltre valutate le esigenze di conciliazione della vita privata e professionale dei dipendenti che non fruiscono già di ulteriori forme di tutela ovvero di flessibilità lavorativa.

2. In caso di adesioni numericamente superiori rispetto ai posti disponibili, i Responsabili (Dirigenti, Coordinatori), nel valutare le istanze dei lavoratori, terranno conto dei seguenti criteri:
  - a. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità ex art. 16 del D.L.gs. n. 151/2001 e s.m.i. ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità ex art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
  - b. condizioni di salute e relative esigenze di cure mediche anche temporanee, del dipendente ovvero di familiari e/o conviventi risultanti nello stato di famiglia o documento equipollente, debitamente certificate che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio;
  - c. stato di gravidanza della lavoratrice non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al D.lgs. n. 151/2001;
  - d. esigenze di cura dei figli minori ovvero non autosufficienti a causa di condizioni di salute debitamente documentate, non riconducibili a situazioni di disabilità tutelate dalla L. n.104/1992;
  - e. assistenza a familiari con invalidità non già oggetto di tutela della L. n.104/1992;
  - f. distanza tra domicilio e sede di lavoro superiore a 10 Km commisurata ai tempi di percorrenza;
  - g. mancata fruizione, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di istituti incidenti sull'orario di lavoro (ad es. permessi giornalieri e/o orari retribuiti);



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Allen', 'JRS', and '5'.

h. impegno in attività di volontariato disciplinate ai sensi della normativa vigente.

#### Art. 4

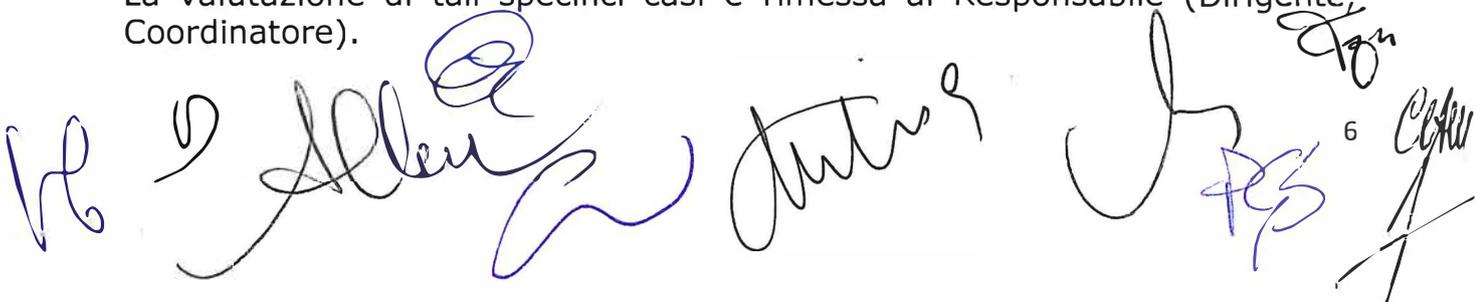
##### **Attività lavorabili in *smart working* e attività escluse**

1. Le attività che possono essere svolte in modalità agile devono possedere le seguenti caratteristiche:
  - essere, almeno in parte, delocalizzabili senza che sia necessaria la costante presenza fisica del lavoratore nella sede di lavoro;
  - possibilità di essere svolte con l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee a essere adoperate anche fuori della sede ordinaria di lavoro, facilitando la comunicazione, la collaborazione e la condivisione;
  - poter essere pianificate e programmate fissandone gli obiettivi, per poter essere svolte in piena autonomia;
  - i risultati ottenuti devono essere misurabili e valutabili rispetto agli obiettivi assegnati al lavoratore.
2. Restano escluse dalla lavorazione in *smart working* le attività che richiedono una costante interrelazione con gli utenti interni e/o esterni presso la sede di lavoro, quelle che per loro caratteristiche di esecuzione o per esigenze di sicurezza e riservatezza dei dati trattati impongono la necessaria presenza fisica del lavoratore all'interno della Sede INPS.

In particolare, non possono essere espletate in modalità agile le seguenti attività:

- attività legate al *front-end*;
  - attività di consulenza;
  - attività che impongono rapporti diretti e continuativi con *stakeholders* e/o utenti interni;
  - attività che per loro natura necessitano di utilizzare e consultare documentazione cartacea non trasportabile all'esterno dei locali dell'Istituto;
  - attività di presidio/turnazione;
  - attività che comportano esigenze di sicurezza e riservatezza dei dati trattati.
3. Qualora nell'ambito complessivo delle attività svolte dal dipendente siano rinvenibili anche attività con caratteristiche di esclusione, la prestazione in modalità agile sarà comunque possibile limitatamente a segmenti di attività non escluse, se presenti.

La valutazione di tali specifici casi è rimessa al Responsabile (Dirigente, Coordinatore).



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the number '6' written below it.

## Art. 5

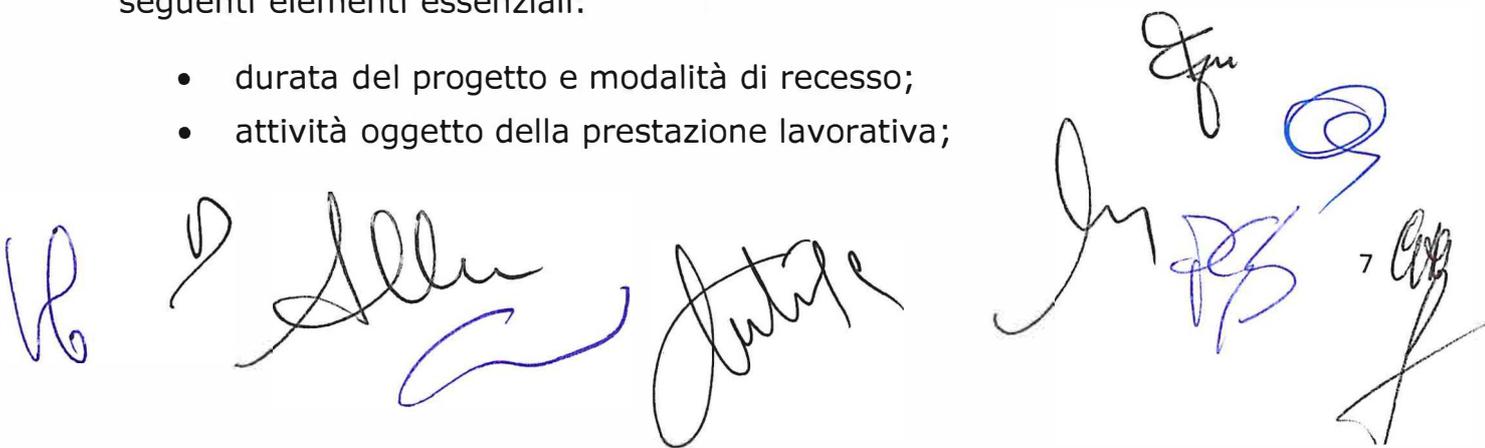
### Elaborazione dei progetti di *smart working*

1. I Responsabili di ciascuna Struttura centrale/regionale/di coordinamento metropolitano/di coordinamento professionale interessata elaboreranno un progetto che preveda lo svolgimento in modalità agile delle attività, specificandone obiettivi suscettibili di misurazione, modalità organizzative e strumenti, nonché il numero di posizioni disponibili. Tale progetto sarà oggetto di informativa ed eventuale interlocuzione con le OO.SS. regionali/di coordinamento metropolitano.
2. Il progetto dovrà essere trasmesso alla Direzione Centrale Risorse Umane che, di concerto con la Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi e la Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione, effettuerà una verifica di complessiva coerenza con le disposizioni in materia.
3. Successivamente il Responsabile di ciascuna Struttura centrale/regionale/di coordinamento metropolitano/di coordinamento professionale, a seguito di specifico avviso, raccoglierà le istanze del personale interessato e individuerà i lavoratori da ammettere al lavoro agile.

## Articolo 6

### Modalità di accesso e revoca

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria a seguito di presentazione della domanda da parte dei dipendenti in possesso dei requisiti previsti, corredata del parere favorevole del dirigente dell'area di appartenenza o del coordinatore professionale centrale/territoriale di riferimento e autorizzate dal Responsabile della struttura centrale/regionale/di coordinamento metropolitano o dai Coordinatori generali dell'Area dei Professionisti. Le istanze presentate dai Dirigenti di livello generale sono autorizzate dal Direttore generale. In caso di diniego saranno esplicitate per iscritto le relative motivazioni.
2. La prestazione lavorativa in *smart working* è disciplinata, secondo la normativa vigente, da un accordo individuale in forma scritta tra lavoratore e dirigente responsabile/coordinatore come sopra individuato per la determinazione dei contenuti della prestazione da rendere in lavoro agile e il monitoraggio periodico dei risultati. L'accordo individuale dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:
  - durata del progetto e modalità di recesso;
  - attività oggetto della prestazione lavorativa;



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several smaller signatures on the right, some with initials and a circled '9'.

- modalità di esecuzione della prestazione e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
  - strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore;
  - indicazione del trattamento giuridico ed economico;
  - individuazione delle giornate nelle quali la prestazione è eseguita al di fuori della sede di lavoro;
  - fasce di contattabilità;
  - obblighi connessi allo svolgimento dell'attività in modalità agile con particolare riferimento al rispetto degli obblighi in materia di *privacy* e tutela della salute e sicurezza, previsti dalla normativa vigente.
3. Alle parti è consentito il recesso dall'accordo di *smart working* nei termini di cui alla normativa vigente.

## Articolo 7

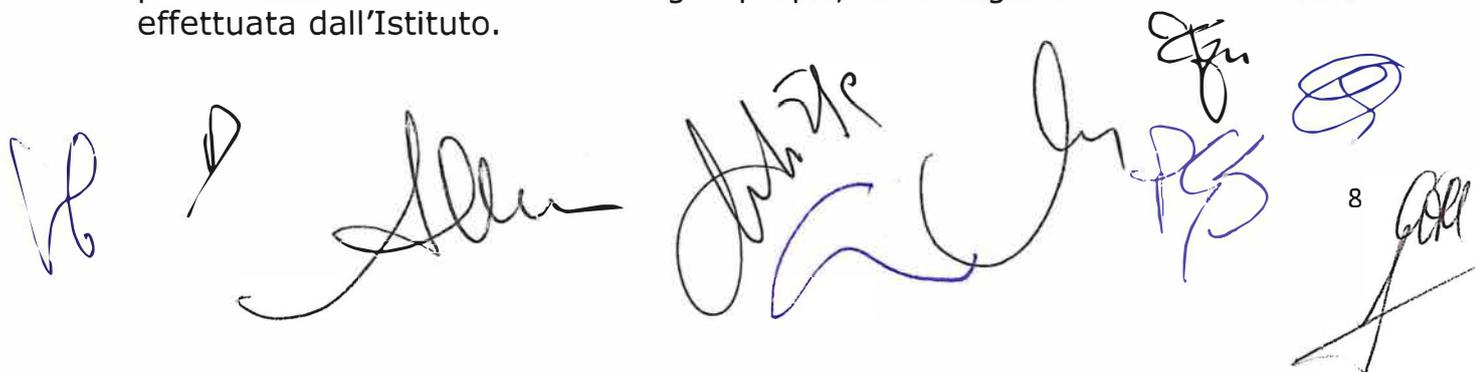
### Modalità di svolgimento della prestazione

1. La prestazione lavorativa si svolge al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro e senza l'individuazione di un luogo predefinito; tuttavia il luogo scelto dal lavoratore dovrà, in ogni caso, consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, permettendo il collegamento con l'Istituto attraverso rete fissa o mobile.
2. Il numero massimo di giornate mensili in cui la prestazione di lavoro è effettuata in modalità agile, da concordare con il Responsabile, è fissata, in sede di prima applicazione, in numero di cinque, aumentabili, a regime, fino a otto.
3. La durata delle fasce orarie di contattabilità, collocata nell'ambito dell'orario di servizio osservato dalla struttura di appartenenza, è individuata in sede di accordo individuale.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

## Articolo 8

### Strumentazioni

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri; la configurazione deve essere effettuata dall'Istituto.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right. There is also a small number '8' and a signature on the far right.

2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Istituto questo ne garantisce la sicurezza e il buon funzionamento; il lavoratore ne assicurerà il corretto utilizzo.

## **Art. 9**

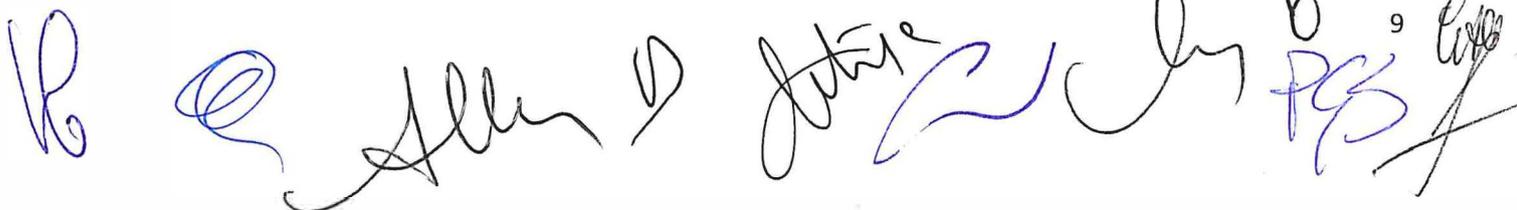
### **Istituti contrattuali – Trattamento giuridico ed economico**

1. L'accesso al lavoro in modalità agile non varia in alcun modo la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, né modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del datore di lavoro.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le Sedi dell'Istituto ed è considerata utile ai fini della progressione di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di progressioni di carriera.
4. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico, salvo quanto previsto dai commi successivi.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie a qualsiasi titolo, né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzione di orario; non è riconosciuto il trattamento di missione ed è esclusa l'applicazione di trattamenti economici e normativi stabiliti dalle vigenti norme contrattuali per l'istituto della c.d. reperibilità. Resta inalterata la disciplina delle assenze giornaliere per ferie, malattia, maternità e paternità e altri permessi, prevista dalla normativa contrattuale e dalle specifiche disposizioni legislative.
6. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in *smart working* non spetta il buono pasto.

## **Articolo 10**

### **Obblighi di informazione e formazione**

1. Al fine di supportare adeguatamente il cambiamento, al momento dell'avvio della sperimentazione saranno previste iniziative di informazione nei confronti di tutto il personale.
2. L'Istituto dovrà somministrare un'adeguata formazione manageriale per valorizzare un nuovo stile di *leadership*; dovrà, altresì, somministrare un'adeguata formazione al personale che sarà ammesso alla prestazione in modalità agile e ai rappresentanti delle OO.SS..



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large 'R' on the left, several cursive signatures, and a signature with '9' and 'L' next to it on the right.

3. In funzione degli obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le relative attività di formazione e informazione dei dipendenti verranno specificamente integrate rispetto ai rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti e al comportamento da tenere in caso di incidente.

## **Articolo 11**

### **Obblighi di riservatezza, protezione dei dati e custodia**

1. Lo *smart worker* è tenuto alla massima riservatezza sulle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività, all'adozione delle misure necessarie per la protezione dei dati e delle informazioni nonché per il trattamento della documentazione, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003, al Regolamento UE n. 2016/679 e successivi provvedimenti attuativi; è tenuto, altresì, alla diligenza nella custodia della strumentazione tecnologica eventualmente messa a disposizione dall'Istituto.

## **Articolo 12**

### **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Istituto garantisce la salute e sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità agile e consegna al dipendente, con cadenza almeno annuale, un'informativa in forma scritta con l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo, altresì, indicazioni affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Istituto non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Ogni dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Istituto al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Istituto comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

## **Articolo 13**

### **Valutazione e monitoraggio**

1. Al fine di valutarne l'efficacia, in fase d'avvio, lo *smart working* sarà monitorato nell'ambito del risultato complessivo di produzione raggiunto dalla Struttura di appartenenza dello *smart worker*.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Allen' and several other illegible signatures.

2. Le Parti concordano sull'opportunità di monitorare l'attuazione del lavoro agile e supportare le Strutture nella fase sperimentale.
3. A tal fine potrà prevedersi, senza oneri aggiuntivi, la costituzione di un apposito gruppo paritetico composto da rappresentanti delle OO.SS. e dell'Istituto, comprensivi di un esponente della Direzione Centrale Risorse Umane, uno della Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi e uno della Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione, nonché dell'OIV e del CUG, cui spetterà una congiunta disamina delle eventuali criticità rilevate oltre che del conseguimento degli obiettivi programmati (aumento della produttività, riduzione del tasso di assenze, miglioramento della performance e dei servizi, benessere dei lavoratori e conciliazione vita lavoro).
4. L'Amministrazione adotterà, anche nella fase a regime, il medesimo sistema di indicatori già in uso per la misurazione della produttività efficace, della qualità dei servizi e della performance manageriale. L'erogazione degli incentivi ordinari, speciali e di risultato in favore dei dipendenti che accederanno allo *smart working*, pertanto, sarà effettuata sulla base del risultato raggiunto dall'intera Struttura di appartenenza.

#### **Articolo 14**

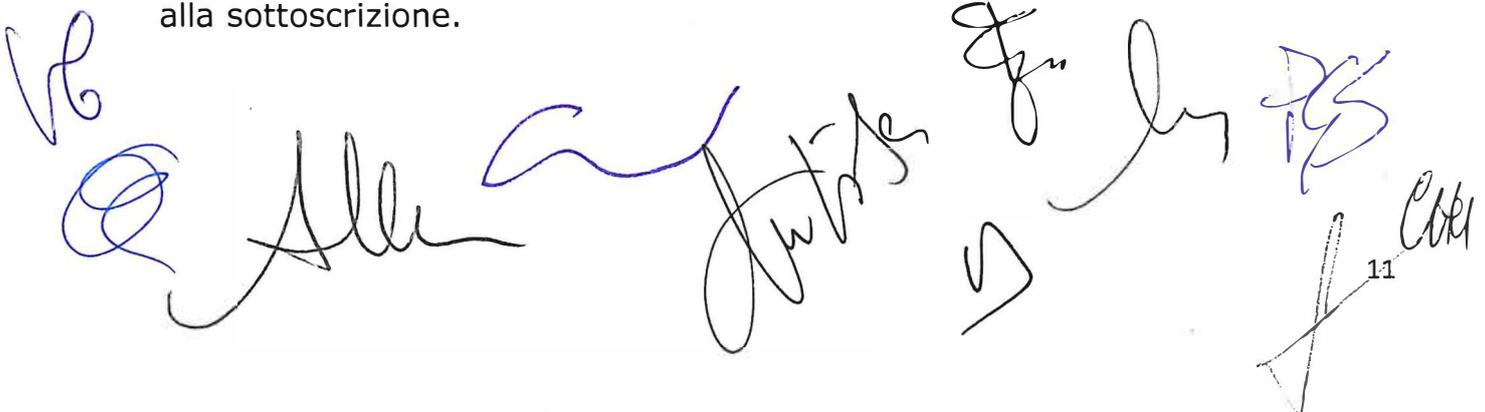
##### **Avvio della sperimentazione**

1. La sperimentazione del lavoro agile avrà durata sino al 31/12/2019.
2. Le strutture da avviare alla sperimentazione saranno individuate sulla base delle candidature presentate dai Direttori delle strutture centrali/regionali/di coordinamento metropolitano e professionale dell'Istituto attraverso l'elaborazione di specifici progetti di lavoro, secondo l'iter di cui al precedente art.5.
5. Ad esito della sperimentazione, il gruppo paritetico, di cui al comma 3 dell'art. 13, predisporrà una relazione finale sull'impatto della sperimentazione e sui risultati della stessa.

#### **Articolo 15**

##### **Disposizioni finali**

1. Le Parti si impegnano ad adeguare il presente Protocollo in conformità a eventuali modifiche normative che dovessero intervenire successivamente alla sottoscrizione.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials.



*Unione Italiana Lavoratori Pubblica*

*Amministrazione*

**Coordinamento UILPA – INPS**

Via Ciriaco De Mita, 21 – Roma - 00144  
e-mail: [uil@inps.it](mailto:uil@inps.it) - web: [inps.uilpa.it](http://inps.uilpa.it)

Roma, 23 luglio 2019

## **NOTA A VERBALE**

La scrivente Organizzazione sindacale, vista l'informativa resa in data odierna in merito alla circolare applicativa del Protocollo d'intesa in materia di "Lavoro agile" sottoscritto in data 26/02/2019; tenuto conto che con detta circolare l'Amministrazione ha di fatto superato i requisiti prioritari previsti nel Protocollo ai fini della individuazione del personale destinatario della modalità di lavoro agile e la cui presenza non aveva consentito alla scrivente di aderire alla sottoscrizione quali "le seguenti caratteristiche personali e comportamentali: affidabilità, capacità di lavorare in autonomia e responsabilmente, capacità di utilizzare in modo autonomo la strumentazione mobile e le applicazioni standard, capacità di problem solving", decide di sottoscrivere in data odierna il Protocollo d'intesa in materia di "Lavoro agile" sulla base dei requisiti di individuazione del personale destinatario previsti nella predetta circolare applicativa.

IL COORDINATORE GENERALE  
UILPA-INPS  
(Sergio CERVO)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sergio Cervo', written over the printed name in the signature block.



**COORDINAMENTO INPS**

Via Ciro il Grande, 21 00144 Roma,  
Tel. 06 59057272 Fax 065925314  
mail: [confintesafp@inps.it](mailto:confintesafp@inps.it)  
[www.confintesafp.it](http://www.confintesafp.it)

2019, Anno della partecipazione attiva

## DICHIARAZIONE A VERBALE

La scrivente O.S., vista l'informativa resa dall'Amministrazione in merito all'applicazione del protocollo di intesa in materia di lavoro agile proposto in data odierna, che di fatto supera le perplessità rilevate e che non aveva consentito di aderire alla sottoscrizione del 26.02.2019, decide di sottoscrivere l'accordo citato in materia di lavoro agile.

Roma, 23.07.2019

Il Coordinatore Nazionale  
Francesco Viola

CONFINTESA FP : il Sindacato dei Lavoratori dell'INPS, e di nessun altro.

*CONFINTESA FP INPS*