

# **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE IN ENEA DEL LAVORO A DISTANZA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE**

Marzo 2026

(approvato con Deliberazione n. 12/2026/CA nella riunione n. 10 del 30 marzo 2026)

<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
Art. 1 Normativa, finalità e obiettivi	4
Art. 2 Ambito di applicazione	4
Art. 3 Diritti e doveri del / della lavoratore/trice nel lavoro a distanza	5
Art. 4 Tutela delle informazioni	6
Art. 5 Copertura assicurativa	6
Art. 6 Trasparenza	7
<b>- TITOLO I -</b>	<b>8</b>
<b>LAVORO AGILE</b>	<b>8</b>
<b>CAPO I</b>	<b>8</b>
Art. 7 Natura e disciplina del Lavoro agile	8
Art. 8 Accesso al Lavoro agile	9
Art. 9 Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa	9
Art. 10 Accordo individuale	10
Art. 11 Lavoro agile protetto	11
Art. 12 Lavoro agile per esigenze di carattere straordinario dell'amministrazione	12
Art. 13 Pubblicità degli Accordi individuali	12
Art. 14 Revoca dell'Accordo individuale di Lavoro agile	12
Art. 15 Differimento e sospensione dell'Accordo individuale	13
Art. 16 Orario di lavoro	13
Art. 17 Verifica dell'attività svolta	14
Art. 18 Obblighi dell'ENEA	14
Art. 19 Strumenti di lavoro	15
Art. 20 Formazione	15
Art. 21 Responsabile diretto/a	16
Art. 22 Sicurezza sul luogo di lavoro in modalità agile	16
<b>TITOLO II -</b>	<b>18</b>
<b>LAVORO DA REMOTO</b>	<b>18</b>
Art. 23 Natura, disciplina e tipologie del lavoro da remoto	18
<b>CAPO I</b>	<b>19</b>
<b>TELELAVORO A TEMPO INDETERMINATO E TELELAVORO BREVE</b>	<b>19</b>
Art. 24 Accesso al Telelavoro a tempo indeterminato e al Telelavoro breve	19
Art. 25 Telelavoro breve	19
Art. 26 Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa	20
Art. 27 Contratto di Telelavoro domiciliare annuale e breve	21
Art. 28 Revoca del contratto	22
Art. 29 Differimento e sospensione del contratto	22
Art. 30 Orario di Lavoro	22
Art. 31 Verifica	23
Art. 32 Obblighi dell'ENEA	23
Art. 33 Strumenti di lavoro	24
Art. 34 Responsabile diretto/a	24

Art. 35	Sicurezza e ambiente di lavoro	24
---------	--------------------------------	----

<b>CAPO II</b>		<b>26</b>
----------------	--	-----------

<b>COWORKING</b>		<b>26</b>
------------------	--	-----------

Art. 36	Attivazione del Coworking o lavoro decentrato da centri satellite	26
Art. 37	Luogo di esercizio dell'attività lavorativa	26
Art. 38	Accordo individuale	27
Art. 39	Pubblicità degli Accordi di Coworking o il lavoro decentrato da centri satellite	28
Art. 40	Revoca dell'Accordo	28
Art. 41	Orario di lavoro	28
Art. 42	Verifica	29
Art. 43	Obblighi dell'ENEA	29
Art. 44	Strumenti di lavoro	30
Art. 45	Responsabile diretto	30
Art. 46	Sicurezza e ambiente di lavoro	30
Art. 47	Abrogazioni ed entrata in vigore	31

## PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1 Normativa, finalità e obiettivi**

Con il presente Regolamento ENEA intende definire le modalità di svolgimento del lavoro a distanza così come disciplinato dagli artt. da 10 a 16, del Titolo III della Parte comune e dall'art. 140 del Titolo II della Sezione Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del Contratto Collettivo Nazionale Istruzione e Ricerca 2019-2021 (di seguito CCNL I.R. 2019-2021), al fine a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza del presente Regolamento sono così articolate:

1. al Titolo I - Lavoro agile;
2. al Titolo II - Lavoro da remoto, che può essere svolto nelle seguenti forme:
  - Capo I - Telelavoro a tempo indeterminato e Telelavoro breve;
  - Capo II - Coworking.

Al fine di introdurre una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività, in un'ottica di miglioramento delle attività medesime, di valorizzazione e di razionalizzazione delle risorse strumentali, il presente Regolamento si prefigge i seguenti obiettivi:

- ✓ promuovere soluzioni organizzative flessibili che consentano il mantenimento e il miglioramento dell'efficienza dei servizi e l'incremento della produttività anche nell'ottica di economia di gestione;
- ✓ migliorare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
- ✓ razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro alle nuove tecnologie digitali;
- ✓ promuovere forme di mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro nelle aree ove insistono sedi ENEA;
- ✓ migliorare il benessere organizzativo e favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità / paternità.

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Il Lavoro agile, di cui al Titolo I, si applica al personale non dirigente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, non in prova e che non osservi turni di lavoro.
2. Il Telelavoro a tempo indeterminato, di cui al Titolo II, Capo I, si applica al personale che svolge la propria prestazione a tempo pieno o parziale (orizzontale, verticale e misto) e nell'ambito di un rapporto subordinato a tempo indeterminato, che non abbia incarichi di struttura e non osservi turni di lavoro e di reperibilità.

3. Il Telelavoro breve, di cui al Titolo II, Capo I, si applica al personale che:
- svolge la propria prestazione a tempo pieno o parziale (orizzontale, verticale e misto) e nell'ambito di un rapporto subordinato a tempo indeterminato o determinato;
  - non abbia incarichi di struttura;
  - non osservi turni di lavoro e di reperibilità.

Il personale con incarichi di struttura potrà accedere all'istituto del Telelavoro breve solo in particolari situazioni collegate a motivi di salute e con carattere di eccezionalità e temporaneità.

4. Il Coworking, di cui al Titolo II, Capo II, si applica al personale a tempo indeterminato, che non abbia incarichi di struttura, non osservi turni di lavoro e di reperibilità nella propria sede di appartenenza.

### **Art. 3 Diritti e doveri del / della lavoratore/trice nel lavoro a distanza**

1. Fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, il/la lavoratore/trice è tenuto/a a:
- ✓ adempiere agli obblighi di formazione in materia di sicurezza previsti per i/le lavoratori/trici, i/le dirigenti ed i preposti per la Sicurezza dell'ENEA ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
  - ✓ rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
  - ✓ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
  - ✓ rispettare, ai fini del corretto trattamento dei dati personali, quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (per brevità GDPR), dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D.lgs. n. 10 agosto 2018 n. 101 e s.m.i., dalle linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei/delle lavoratori/trici per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico di cui alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 23 del 14 giugno 2007, per quanto compatibile con la nuova disciplina e dalla Circolare n. 22/2020/PRES del 7 luglio 2020 "Adozione del funzionigramma privacy", in particolare l'allegato 2, Compiti attribuiti agli Autorizzati al Trattamento e s.m.i. ;
  - ✓ l'osservanza degli obblighi derivanti dal "Disciplinare sull'uso dei dispositivi informatici e delle reti dati" approvato con Determinazione n. 173/2024/DIRGEN del 30 aprile 2024 e pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente dell'ENEA in data 31 maggio 2024 e s.m.i.;
  - ✓ rispettare le raccomandazioni del 17 marzo 2020, elaborate dal Cert-PA di AgID, sulla base delle misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni fissate dalla circolare 17 marzo 2017, n. 1/2017 e s.m.i.;
  - ✓ rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva;
  - ✓ adeguare il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nel vigente Codice di comportamento dei/delle dipendenti dell'ENEA.

2. Il/la lavoratore/trice sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della struttura di appartenenza.
3. Al/alla lavoratore/trice è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'ENEA. Al/alla lavoratore/trice si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri/e lavoratori/trici.
4. Il/la lavoratore/trice fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli/delle altri/e dipendenti ENEA.
5. Al/alla lavoratore/trice è garantito l'accesso alla rete IntraENEA e agli altri applicativi e gestionali utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa: a tal fine è indispensabile e rappresenta condizione per l'autorizzazione ad usufruire del lavoro a distanza, che il/la dipendente accetti l'utilizzo della VPN e delle altre piattaforme informatiche propedeutiche all'attività lavorativa e rispetti gli obblighi di sicurezza informatica e di formazione in materia.

#### **Art. 4 Tutela delle informazioni**

Il lavoratore/trice è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'ENEA utilizzati in connessione con l'attività lavorativa, nonché è tenuto/a alla più assoluta riservatezza su dati e/o informazioni in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo e, di conseguenza, è tenuto/a ad adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni azione idonea a garantire tale riservatezza.

#### **Art. 5 Copertura assicurativa**

1. L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in Lavoro agile e Lavoro da remoto. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il/la dipendente deve darne tempestiva comunicazione al/alla Responsabile diretto/a e agli uffici competenti della Direzione Personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia. Durante la prestazione in Lavoro agile l'infortunio in itinere è riconosciuto se direttamente connesso alla prestazione lavorativa e alle attività accessorie o propedeutiche.
2. Al/alla dipendente è garantita la copertura assicurativa al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza sanitaria integrativa in essere.
3. In ogni caso il/la lavoratore/trice è tenuto al rispetto delle prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro a distanza ricevuta dall'ENEA al momento della stipula dell'Accordo individuale.

## **Art. 6 Trasparenza**

Sul sito istituzionale di Amministrazione Trasparente, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Sezione Organizzazione e Capitale Umano, ENEA pubblica le modalità con cui struttura e gestisce il lavoro a distanza.

## - TITOLO I -

### LAVORO AGILE

#### CAPO I

##### **Art. 7 Natura e disciplina del Lavoro agile**

1. Il Lavoro agile, di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Tale modalità implica l'individuazione preventiva, da parte dell'ENEA, dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte fuori dalla sede abituale di lavoro, di norma nell'ambito del confine nazionale, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e potendosi svolgere all'estero solo previa istruttoria specifica. Ove necessario, per la tipologia di attività svolta dal/dalla lavoratore/trice e per assicurare la protezione dei dati trattati, il/la lavoratore/trice concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il/la dipendente conserva i medesimi diritti ed 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/delle lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. L'ENEA garantisce al personale in Lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
5. L'ENEA, nel dare accesso al Lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei/delle lavoratori/trici con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative succedutesi nel tempo e l'obbligo da parte dei/delle lavoratori/trici di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 123 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) del CCNL I.R. 2019-2021 - avrà cura di facilitare l'accesso al Lavoro agile ai/alle lavoratori/trici che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

## **Art. 8 Accesso al Lavoro agile**

1. L'adesione al Lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti/e i/le lavoratori/trici dell'ENEA - ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. L'ENEA individua le attività che possono essere effettuate in Lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili in modalità remota, in base alla valutazione del/della Responsabile di I livello.
3. Ai fini dell'attivazione dell'istituto il/la dipendente interessato/a deve necessariamente acquisire il parere favorevole preventivo e vincolante da parte del/della Responsabile di I livello, il/la quale, sentiti i/le Responsabili intermedi, verifica la correttezza e la fattibilità dell'istituto, in capo al/alla richiedente, sulla base dei principi di delocalizzazione dell'attività lavorativa, l'idoneo utilizzo di strumentazioni tecnologiche atte allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, il monitoraggio e la valutazione dei risultati attesi.
4. L'istanza di attivazione andrà compilata secondo le indicazioni fornite da successive Circolari applicative, le quali indicheranno anche le modalità e le procedure di accesso all'istituto.
5. A seguito del monitoraggio periodico delle attività lavorative, il/la Responsabile di I livello può procedere nel richiedere alla Direzione Personale una revisione delle stesse e/o delle relative modalità di realizzazione.

## **Art. 9 Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa**

1. L'esecuzione della prestazione lavorativa avviene in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno.
2. Non è obbligatoria una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in modalità agile. Il personale in Lavoro agile conserva, comunque, la propria postazione fissa nella sede di lavoro.
3. Il luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile è individuato dal/dalla dipendente, secondo criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza, ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile, nel rispetto di quanto indicato dall' "Informativa sulla sicurezza in caso di Lavoro agile" redatta ai sensi dell'art. 22 della Legge 22 maggio 2017, n. 81. In ogni caso, il luogo scelto dal/dalla lavoratore/trice dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, permettendo il collegamento con i sistemi informatici dell'ENEA.
4. Il/la dipendente al quale venga consentita l'attivazione e la successiva fruibilità dell'istituto, gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione

lavorativa, senza precisi vincoli di orario, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 14 in materia di contattabilità.

5. Il numero di giornate lavorative in modalità agile è definito su base mensile per un massimo di giorni 8/mese, fermo restando quanto previsto dalla normativa circa la garanzia, da parte dell'amministrazione, di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/trice, dell'esecuzione della prestazione in presenza. La verifica di tale proporzionalità è in capo al/alla Responsabile diretto/a.
6. Il numero massimo di giornate in modalità agile, così come definito, è altresì ridotto in modo proporzionale per il personale in regime di part-time verticale.
7. Qualora le prestazioni lo consentano, le stesse possono essere fruite anche in modo consecutivo.
8. Qualora il/la dipendente non fruisca del numero massimo dei giorni/mese autorizzati non è prevista alcuna compensazione nel mese successivo.
9. Il Lavoro agile deve essere svolto nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
10. Al/alla lavoratore/trice in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
11. Nelle giornate di Lavoro agile il/la dipendente dovrà essere contattabile nelle fasce orarie indicate nell'Accordo individuale. In caso di impossibilità ad essere contattabile, il/la dipendente è tenuto/a a darne tempestiva e motivata comunicazione al/alla proprio/a Dirigente, Direttore/trice, Responsabile, anche per via telematica.

#### **Art. 10 Accordo individuale**

1. L'Accordo individuale viene stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ENEA, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del CCNL 2019 – 2021 in merito all'autonomia nelle modalità e nei tempi di svolgimento dell'attività di ricerca, nonché agli strumenti utilizzati dal/dalla lavoratore/trice che, ove possibile, vengono forniti dall'amministrazione. L'Accordo contiene i seguenti elementi essenziali:
  - a) durata dell'Accordo;
  - b) numero giorni di Lavoro agile su base mensile;
  - c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
  - d) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni (salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017) e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
  - e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità di cui all'art. 14 del CCNL I.R. 2019-2021;

- f) i tempi di riposo del/della lavoratore/trice, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il/la lavoratore/trice in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del/della lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/trice all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) obblighi del/della dipendente e dell'ENEA connessi all'espletamento dell'attività in modalità "agile" e l'impegno del/della lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul Lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'Accordo individuale.

#### **Art. 11 Lavoro agile protetto**

1. In una logica di flessibilità organizzativa orientata alla tutela dei lavoratori e ad una funzionale alternanza di lavoro in presenza e lavoro agile, per i dipendenti in particolari situazioni familiari o di salute o che necessitino di particolari misure di tutela, si prevede la possibilità di stipulare accordi individuali di lavoro agile in deroga al limite delle 8 giornate/mese, garantendo di norma almeno 1 giorno a settimana di prestazione lavorativa in presenza, in particolare per:
  - lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205;
  - lavoratrici e i lavoratori con figli fino a tre anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratrici inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 80/2015, per il periodo per cui perdura tale condizione.
2. Nei suddetti casi la durata massima dell'accordo individuale non potrà superare 1 anno, eventualmente prorogabile per un ulteriore anno, previa verifica del permanere delle situazioni di necessità alla base della prima sottoscrizione. La decorrenza dell'accordo dovrà coincidere con il primo giorno del mese successivo alla presentazione dell'istanza e dovrà indicare il numero massimo di giornate fruibili che, in ogni caso non potranno essere superiori a n. 16 giorni / mese.

## **Art. 12 Lavoro agile per esigenze di carattere straordinario dell'amministrazione**

Al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi, la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza dei lavoratori, qualora venga ravvisata una situazione di emergenza (allerta meteo, calamità naturali, emergenza sanitaria, indisponibilità temporanea dei locali, ecc.), l'Amministrazione può autorizzare prestazioni da rendersi in modalità agile, in deroga alle norme della presente disciplina, secondo modalità attuative, tempistiche e nei confronti di soggetti destinatari da definirsi in relazione alla specifica situazione emergenziale.

## **Art. 13 Pubblicità degli Accordi individuali**

1. La Direzione Personale fornisce informazione alle OO.SS. sulla numerosità degli Accordi individuali di Lavoro agile.
2. L'elenco degli Accordi individuali di Lavoro agile, approvato con Determinazione del Direttore Generale, viene pubblicato in una sezione apposita della rete IntraENEA, con modalità che tutelano la privacy dei singoli.
3. La Direzione Personale informa periodicamente il CUG e le OO.SS. sull'andamento del Lavoro agile, al fine di valutare gli esiti del monitoraggio di cui all'art. 8, comma 2.

## **Art. 14 Revoca dell'Accordo individuale di Lavoro agile**

In presenza di un giustificato motivo, l'Accordo individuale di Lavoro agile può essere revocato, dalla Direzione Personale, su richiesta del/della Responsabile di I livello, nei seguenti casi:

- ✓ nel caso in cui il/la dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, secondo quanto previsto dall'Accordo individuale sottoscritto;
- ✓ nel caso in cui il /la dipendente non adempia agli obblighi formativi previsti dalla normativa;
- ✓ in casi eccezionali, a richiesta del/della lavoratore/trice;
- ✓ per motivate e documentate esigenze organizzative e/o di servizio;
- ✓ in caso di mobilità esterna temporanea (comandi, congedi, assegnazioni temporanee, fuori ruolo);
- ✓ ipotesi di giustificato recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Nel caso di lavoratori/trice rientranti nella categoria di cui all'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 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.

## **Art. 15 Differimento e sospensione dell'Accordo individuale**

1. Per motivate esigenze di servizio, gravi situazioni personali o malfunzionamenti di natura telematica o necessità di carattere tecnico-organizzativo, la decorrenza dell'Accordo individuale di Lavoro agile può essere differita rispetto al termine iniziale previsto e l'Accordo stesso può essere sospeso temporaneamente dalla Direzione Personale, su richiesta del/della Responsabile di I livello.
2. In caso di trasferimento/assegnazione presso struttura differente da quella presso la quale è stato attivato il Lavoro agile, l'Accordo può essere sospeso fino alla valutazione e definizione delle attività da svolgere in modalità agile a cura del/della nuovo/a Responsabile di macrostruttura, che dovrà darne tempestiva comunicazione alla Direzione Personale.

## **Art. 16 Orario di lavoro**

1. La prestazione lavorativa viene eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Nel corso delle attività svolte in Lavoro agile, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie o festive, che diano luogo a riposi compensativi o a maggiorazioni retributive.
2. Il/la lavoratore/trice, tramite e-mail, deve avvertire il/la proprio/a Responsabile, che effettuerà la prestazione lavorativa in Lavoro agile entro le ore 12:00 del giorno precedente. La comunicazione deve obbligatoriamente contenere anche l'indicazione del luogo o dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
3. Il/la Responsabile, per motivate esigenze di servizio, può chiedere per iscritto all'interessato/a il differimento della fruizione della giornata di Lavoro agile.
4. Nei casi in cui l'esigenza in relazione alla quale si intende fruire del Lavoro agile insorga solo all'inizio della giornata lavorativa, il/la lavoratore/trice, in via eccezionale e non ricorrente, può avvisare, con le stesse modalità, entro le ore 08:00 del giorno stesso.
5. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
  - a. fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'Accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
  - b. fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, al cui rispetto il/la lavoratore/trice è tenuto nonché include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;
  - c. Il/la lavoratore/trice ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dalla lettera b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lettera a) non sono richiesti i contatti con i/le colleghi/e o con il/la dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la

risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione;

6. 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. Il/la dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato/a dagli obblighi stabiliti dall'art. 14, comma 1 del CCNL I&R 2019 – 2021, per quanto riguarda la fascia di contattabilità.
7. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio.
8. Durante le giornate di Lavoro agile il ricorso all'istituto della reperibilità trova possibilità di applicazione esclusivamente durante la fascia di inoperabilità (l'arco temporale in cui il lavoratore non è tenuto a svolgere prestazioni lavorative e che comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previsto all'art. 7 del d. lgs. n. 66/2003, incluso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo) a condizione che il lavoratore possa garantire l'espletamento della prestazione lavorativa.
9. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi 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/alla proprio/a Responsabile diretto/a. 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 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/a in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il/la proprio/a Responsabile, il recupero delle giornate di Lavoro agile non fruite nell'ambito della medesima mensilità.

#### **Art. 17 Verifica dell'attività svolta**

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza preventivo avviso al/alla lavoratore/trice agile, il/la quale deve essere informato/a anticipatamente circa le modalità di verifica della prestazione. La verifica avverrà, in ogni caso, nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

#### **Art. 18 Obblighi dell'ENEA**

Per l'ENEA vige l'obbligo di:

- ✓ garantire che lo strumento del Lavoro agile non diventi fattore di discriminazione nei confronti del/della lavoratore/trice coinvolto/a;
- ✓ garantire che lo strumento del Lavoro agile non crei isolamento del/della lavoratore/trice;
- ✓ assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il/la lavoratore/trice sull'attività della struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi;
- ✓ assicurare al/alla lavoratore/trice la continuità nella formazione e della crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti/e i/le dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella struttura di appartenenza;
- ✓ assicurare al/alla lavoratore/trice la formazione in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- ✓ assicurare al/alla lavoratore/trice la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;
- ✓ garantire al/alla lavoratore/trice, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle eventuali altre polizze stipulate dall'ENEA, ove previste dalla contrattazione di comparto;
- ✓ assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria, ove necessari;
- ✓ riconoscimento del buono pasto in ragione della convenzionale equiparazione della durata della prestazione resa in modalità agile a quella che il/la lavoratore/trice avrebbe dovuto rendere nella medesima giornata se avesse lavorato in presenza, purché il/la lavoratore/trice non fruisca di permessi orari che, portati in sottrazione dell'orario convenzionale comportino che quest'ultimo scenda al di sotto dell'orario minimo richiesto per l'erogazione del buono pasto.

#### **Art. 19 Strumenti di lavoro**

L'ENEA può mettere a disposizione del personale dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere le attività assegnate ed è altresì responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli stessi. Il/la lavoratore/trice può utilizzare i propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché rispettino i livelli di sicurezza informatica e corretto utilizzo della rete, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal "Disciplinare sull'uso dei dispositivi informatici e delle reti dati" di ENEA.

#### **Art. 20 Formazione**

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 3 circa gli obblighi di formazione del/della dipendente in materia di sicurezza sul lavoro, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative, anche attraverso piattaforme e-learning, per il

personale che usufruisce del Lavoro agile, con l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di diffondere modelli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

La sottoscrizione di nuovi Accordi individuali di Lavoro agile è subordinata all'impegno alla fruizione della formazione, da parte dei dipendenti, nella misura prevista dalla normativa. Qualora, a seguito di opportuna verifica, il piano formativo non rispondesse ai parametri dettati, l'Accordo di Lavoro agile può essere revocato.

L'ENEA garantisce la formazione di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. al fine di poter accedere al Lavoro agile.

### **Art. 21 Responsabile diretto/a**

Il/la Responsabile diretto/a garantisce il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione e dei relativi risultati di ogni unità di personale secondo i criteri definiti dall'Accordo di Lavoro agile e dagli obiettivi di performance individuale. Contatta il lavoratore nella fascia oraria stabilita e concordata nell'Accordo di Lavoro agile con il/la dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro al di fuori dell'orario di lavoro.

### **Art. 22 Sicurezza sul luogo di lavoro in modalità agile**

1. Al Lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei/delle lavoratori/trici, in particolare quelle di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il/la lavoratore/trice è obbligato/a a rispettare le disposizioni dettate dall'ENEA per la sicurezza dell'ambiente di lavoro e, in particolar modo, le specifiche indicazioni contenute nell'allegato all'Accordo individuale sul Lavoro agile, denominato "Informativa sulla sicurezza in caso di Lavoro agile", e allegato al presente Regolamento. L'ENEA non risponde degli infortuni verificatisi a causa della superficialità del/della dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nella citata Informativa. Ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ciascun/a lavoratore/trice deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del proprio spazio lavorativo, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.
3. Prima dell'avvio del Lavoro agile, ogni lavoratore/trice è tenuto/a a rispettare gli obblighi in merito alla formazione adeguata e obbligatoria in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro e sottoscrivere, contestualmente all'Accordo di Lavoro agile, la sopracitata "Informativa sulla sicurezza in caso di Lavoro agile" che ne fa parte integrante. In particolare, i/le lavoratori/trici

dovranno essere informati/e sul corretto uso degli strumenti, ai sensi del citato Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

4. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la dipendente è tenuto/a ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza.

## TITOLO II -

### LAVORO DA REMOTO

#### **Art. 23 Natura, disciplina e tipologie del lavoro da remoto**

1. Il lavoro da remoto è una modalità lavorativa con vincolo di tempo in cui il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. La prestazione lavorativa può essere svolta in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio e può essere effettuato nelle forme seguenti:
  - a) Telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del /della dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione.  
Il Telelavoro si può articolare nelle seguenti tipologie:
    - ✓ a tempo indeterminato;
    - ✓ breve, ovvero connesso a documentate esigenze organizzative, familiari o di salute a carattere transitorio e/o imprevedibile, di durata di norma da tre a sei mesi sulla base di comprovate situazioni particolari (una sola volta in un anno solare);
  - b) il Coworking decentrato in altre sedi ENEA o sedi satellite eventualmente convenzionate con ENEA.
2. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
3. L'applicazione di tali modalità implica l'individuazione preventiva, da parte dell'ENEA, dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
4. L'amministrazione concorda con il/la lavoratore/trice il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità.

## CAPO I

### TELELAVORO A TEMPO INDETERMINATO E TELELAVORO BREVE

#### **Art. 24 Accesso al Telelavoro a tempo indeterminato e al Telelavoro breve**

1. L'accesso al Telelavoro a tempo indeterminato e al Telelavoro breve avviene su base volontaria, con istanza, sottoscritta dal/dalla Responsabile di I livello e sentiti/e i/le Responsabili intermedi/ie, presentata alla Direzione Personale secondo le modalità indicate in una specifica Circolare applicativa ed è consentito a tutti/e i/le lavoratori/trici con le forme di contratto di lavoro indicate al precedente art. 2, commi 2 e 3.
2. L'ENEA individua le attività che possono essere effettuate in Telelavoro. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e reperibilità e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni, non utilizzabili in modalità remota secondo le valutazioni del/della Responsabile di I livello.
3. Ai fini dell'attivazione dell'istituto il/la dipendente interessato/a deve necessariamente acquisire il parere favorevole preventivo e vincolante da parte del/della Responsabile di I livello, il/la quale, sentiti i/le Responsabili intermedi/e, verifica la correttezza e la fattibilità dell'istituto, in capo al/alla richiedente, sulla base dei principi di delocalizzazione dell'attività lavorativa, l'idoneo utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, il monitoraggio e la valutazione dei risultati attesi.
4. Il/la Responsabile di I livello può procedere, a seguito del monitoraggio periodico delle attività lavorative, a richiedere alla Direzione Personale una revisione delle stesse e/o delle relative modalità di realizzazione.
5. I/le dipendenti autorizzati all'istituto del Telelavoro, stipulano apposito contratto con l'ENEA che regola diritti e obblighi reciproci.

#### **Art. 25 Telelavoro breve**

1. Le richieste di accesso al Telelavoro breve potranno essere inoltrate da tutto il personale interessato in qualsiasi periodo dell'anno, al verificarsi di una delle condizioni previste al precedente art. 2, comma 3.
2. Il personale interessato dovrà presentare alla Direzione Personale, con adeguato anticipo rispetto alla decorrenza, e comunque non inferiore ai 20 giorni, una richiesta con il parere favorevole del/della Responsabile di I livello.
3. Contestualmente alla richiesta di cui al precedente punto 2 il/la dipendente dovrà attivarsi con i competenti servizi RSPP per la necessaria verifica della conformità della postazione di lavoro firmata congiuntamente dal/dalla telelavoratore/trice e dal personale dell'ENEA che procede alle necessarie verifiche.

4. In casi eccezionali e debitamente documentati, il Telelavoro breve sarà consentito anche ai/alle Responsabili di struttura, al verificarsi di una delle condizioni previste al precedente art. 2, comma 3.
5. Di norma il contratto prevede una durata minima di 3 mesi fino alla concorrenza massima di 6 mesi/anno.  
Eccezionalmente, in special modo là dove l'istituto venga fruito da Responsabili di struttura, la durata minima può essere inferiore ai 3 mesi.
6. In caso di Telelavoro breve verrà mantenuta la postazione di lavoro presso la propria sede di appartenenza.
7. Qualora il/la dipendente che accede al Telelavoro breve abbia già sottoscritto un Accordo di Lavoro agile, quest'ultimo verrà sospeso per tutta la durata del contratto di Telelavoro breve.

#### **Art. 26 Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa**

1. L'esecuzione della prestazione lavorativa avviene presso il domicilio del/della dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione e riportato nel contratto. Si fa divieto al/alla dipendente di prestare estemporaneamente la propria attività lavorativa da una postazione diversa da quella stabilita. Qualora insorga l'esigenza di modificare la propria postazione di lavoro il/la dipendente dovrà presentare una richiesta di modifica contrattuale sottoscritta dal proprio/a Responsabile di I livello.
2. In accordo con il/la proprio/a Responsabile diretto il/la lavoratore/trice definirà i rientri in presenza presso la propria sede di appartenenza, che saranno indicati nel contratto di Telelavoro. In tali giornate il/la dipendente fruirà di una delle postazioni di desk-sharing dedicate, in un'ottica di razionalizzazione degli spazi e di riduzione delle spese di gestione dell'ENEA.
3. I rientri in presenza indicati nel contratto e non modificabili, non possono, di norma, essere superiori a due a settimana. Ulteriori rientri potranno essere concessi solo con carattere di eccezionalità ed estemporaneità dietro autorizzazione del/della proprio/a Responsabile diretto/a. L'utilizzo di permessi di servizio e di missioni viene equiparato al lavoro in presenza e rientra nel computo della numerosità delle giornate di rientro.
4. In caso di rinuncia alla fruizione dell'istituto il/la dipendente è tenuto/a, di norma, ad informare la Direzione Personale e la Direzione Infrastrutture e Servizi almeno un mese prima. In tal caso il/la lavoratore/trice rientrato/a in presenza continuerà a fruire delle postazioni in sharing fino alla riassegnazione di una propria postazione di lavoro.
5. La Direzione Personale informa periodicamente il CUG e le OO.SS sull'andamento dei contratti di Telelavoro nonché sul personale addetto agli stessi.
6. In caso di accettazione della richiesta di lavoro domiciliare, è necessaria la verifica dell'idoneità e alla conformità alle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza della postazione di

lavoro presso il domicilio indicato dal/dalla dipendente per lo svolgimento del lavoro da remoto, predisponendo apposita richiesta da inviare al/alla Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della struttura.

7. L'RSPP dovrà periodicamente accertare l'idoneità della postazione di lavoro domiciliare, preventivamente in fase di avvio e, successivamente con cadenza almeno semestrale, così come previsto dall'art.16, comma 5 del CCNL I.R. 2019-2021.
8. Il competente Servizio RSPP concorda con il/la lavoratore/trice tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
9. Se il verbale dichiara l'inidoneità della postazione di lavoro domiciliare, il/la dipendente non può essere autorizzato allo svolgimento del lavoro da remoto.
10. Nel caso in cui da una verifica periodica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, il competente Servizio RSPP comunica immediatamente alla Direzione Personale la necessità di sospendere il contratto di lavoro da remoto e indica al/alla lavoratore/trice le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo.
11. Con apposita Determinazione il Direttore Generale autorizza il Direttore della Direzione PER alla sottoscrizione dei contratti di Telelavoro domiciliare.
12. L'elenco dei/delle beneficiari/e di Telelavoro domiciliare a tempo indeterminato, viene pubblicato in una sezione apposita della rete IntraENEA, con modalità che tutelano la privacy dei singoli.

#### **Art. 27 Contratto di Telelavoro domiciliare annuale e breve**

1. L'attivazione del Telelavoro domiciliare è subordinata alla sottoscrizione di uno specifico contratto tra il/la dipendente e l'ENEA.
2. Il contratto deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
  - a) domicilio di lavoro;
  - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro con indicazione del numero di giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere presso il proprio domicilio;
  - c) indicazioni relative al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro;
  - d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i., ferma restando l'autonomia riconosciuta dall'ordinamento ai/alle ricercatori/trici e ai/alle tecnologi/ghe nello svolgimento delle attività di ricerca;
  - e) l'impegno del/della lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione nonché in materia di riservatezza e protezione dei dati trattati;

- f) eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata del contratto di Telelavoro domiciliare;
- g) le attività da espletare in modalità da remoto.

#### **Art. 28 Revoca del contratto**

1. L'assegnazione del/della lavoratore/trice all'istituto può essere revocata dalla Direzione Personale su richiesta del/della Responsabile di I livello nei seguenti casi:
  - ✓ qualora il/la dipendente assegnato/a al Telelavoro non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione dell'attività;
  - ✓ in casi eccezionali a richiesta motivata del/della lavoratore/trice;
  - ✓ per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.
2. In caso di revoca da parte del relativo contratto di Telelavoro, la Direzione Personale avverte la Direzione Infrastrutture e Servizi e il/la telelavorista il/la quale entro 15 gg. dalla stessa – elevati a 20 gg. nei casi previsti dall'art. 4 – comma 2, lett. B, dell'Accordo Quadro 23 marzo 2000, viene riassegnato all'Unità e alla sede di lavoro originaria.

#### **Art. 29 Differimento e sospensione del contratto**

Per motivate esigenze di servizio, gravi situazioni personali, malfunzionamenti di natura telematica, assenza di collegamento alla VPN ENEA o necessità di carattere tecnico-organizzative, il/la Responsabile di I livello può richiedere alla Direzione Personale di differire la decorrenza iniziale o sospendere il contratto di Telelavoro.

Nel caso di interruzioni nel circuito telematico che si protraggano a lungo, oltre le 24 ore lavorative, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il/la Responsabile diretto/a ha facoltà di disporre il rientro in ufficio del/della telelavoratore/trice, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema, dandone apposita comunicazione al/alla telelavoratore/trice.

#### **Art. 30 Orario di Lavoro**

L'orario di lavoro è quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro. Nel corso delle attività svolte nel lavoro da remoto con vincolo di tempo, il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico (vedi Decreto Legislativo dell'8 aprile 2003, n. 66 e Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) nonché i permessi spettanti ai sensi della normativa vigente a tutela della

genitorialità e di assistenza (Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e Decreto Legislativo 6 marzo 2001, n. 151).

Tramite specifico applicativo il/la dipendente ha l'obbligo di registrare quotidianamente il proprio orario di lavoro, così come avviene per il lavoro in presenza.

### **Art. 31 Verifica**

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza preventivo avviso al/alla telelavoratore/trice, il/la quale deve essere informato/a anticipatamente, circa le modalità di verifica della prestazione. La verifica avverrà, in ogni caso, nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori. È demandata al/alla Responsabile diretto/a la verifica dell'attività svolta e la presenza durante l'orario di lavoro, il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo/a telelavoratore/trice nonché le eventuali assenze per permessi e il recupero degli stessi durante la giornata di Telelavoro, attraverso gli applicativi di gestione delle presenze / assenze e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 140 del CCNL IR 2019 - 2021.

### **Art. 32 Obblighi dell'ENEA**

Per l'ENEA vige l'obbligo di:

- ✓ garantire che lo strumento del Telelavoro non diventi fattore di discriminazione nei confronti del/della lavoratore/trice coinvolto/a;
- ✓ garantire che lo strumento del Telelavoro non crei isolamento del/della lavoratore/trice;
- ✓ assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il/la telelavoratore/trice sull'attività della struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi;
- ✓ assicurare al/alla telelavoratore/trice la continuità nella formazione e della crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i/le dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella struttura di appartenenza;
- ✓ assicurare la formazione al Telelavoro in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- ✓ assicurare al/alla telelavoratore/trice la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al proprio spazio lavorativo;
- ✓ garantire al/alla telelavoratore/trice, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle eventuali altre polizze stipulate dall'ENEA, ove previste dalla contrattazione di comparto;
- ✓ assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria, ove necessari;

- ✓ redigere nuova scheda posto di lavoro per la modalità Telelavoro domiciliare a tempo indeterminato;
- ✓ erogazione dei buoni pasto in base all'articolazione oraria effettuata, nonché secondo il valore e le modalità previste dall'ENEA sulla base della normativa vigente.

### **Art. 33 Strumenti di lavoro**

Nel caso di Telelavoro a tempo indeterminato l'ENEA mette a disposizione del/della dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività previste, garantendo anche la manutenzione e gestione dei sistemi di supporto.

In caso di Telelavoro breve gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate dall'ENEA possono essere messi a disposizione del/della dipendente in comodato d'uso gratuito, nel limite delle disponibilità di ogni Dipartimento/Direzione/Unità/Istituto, garantendone altresì, la manutenzione degli stessi. Il/la lavoratore/trice può utilizzare i propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché rispettino i livelli di sicurezza informatica e corretto utilizzo della rete, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal "Disciplinare sull'uso dei dispositivi informatici e delle reti dati" di ENEA.

### **Art. 34 Responsabile diretto/a**

Il/la Responsabile diretto/a garantisce il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione e dei relativi risultati di ogni unità di personale secondo i criteri definiti dal contratto di Telelavoro domiciliare e dagli obiettivi di performance individuale.

### **Art. 35 Sicurezza e ambiente di lavoro**

1. Al Telelavoro si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..
2. Per il Telelavoro, la Direzione Infrastrutture e Servizi effettua la valutazione del rischio ai sensi dell'art. 28, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e detto documento viene consegnato al/alla dipendente, per la parte che lo/la riguarda. È necessaria una verifica della conformità della postazione di lavoro firmata congiuntamente dal/dalla telelavoratore/trice e dal personale dell'ENEA che procede alle necessarie verifiche.
3. Il/la telelavoratore/trice è obbligato/a a rispettare le disposizioni dettate dall'ENEA per la sicurezza dell'ambiente di lavoro, a non modificare la disposizione della postazione di lavoro e dei collegamenti elettrici. Ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., ciascun/a lavoratore/trice deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria

salute e di quella delle altre persone in prossimità del proprio spazio lavorativo, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

4. Prima dell'avvio al Telelavoro, ogni telelavoratore/trice deve ricevere una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute. In particolare, i/le lavoratori/trici dovranno essere informati sul corretto uso degli strumenti, ai sensi del citato Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..
5. L'adeguamento delle abitazioni, a cura del/della dipendente, costituisce condizione essenziale ed imprescindibile ai fini dell'avvio delle attività di Telelavoro.

## CAPO II

### COWORKING

#### **Art. 36 Attivazione del Coworking o lavoro decentrato da centri satellite**

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità "Coworking, o lavoro decentrato da centri satellite", avviene su base volontaria. Il/la dipendente interessato/a deve, necessariamente, acquisire il parere preventivo del/della Responsabile di I livello, sentiti/e i/le Responsabili intermedi/e, i/le quali verificano che l'attività sia caratterizzata dai seguenti requisiti:
  - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al/alle dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro; la postazione nella sede di lavoro ENEA, diversa da quella di appartenenza, sarà in condivisione (desk sharing) con altri/e colleghi/ghe;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti;
  - d) è possibile destinare postazioni per il lavoro decentrato da centri satellite.
2. Ai / alle ricercatori/trici e tecnologi/ghe trova applicazione l'art. 140, commi 1,2 e 3 del CCNL I.R 2019-2021.
3. Il/la Responsabile di I livello è tenuto/a ad esprimere un parere complessivo e vincolante sull'ammissibilità o meno della richiesta.
4. L'istanza, sottoscritta dal/dalla Responsabile di I livello e sentiti/e i/le Responsabili intermedi/e, presentata alla Direzione Personale secondo le modalità e le tempistiche indicate in una specifica Circolare applicativa.
5. In caso di parere favorevole del/della Responsabile di I livello, viene stipulato dalla Direzione Personale un Accordo per la determinazione della decorrenza e della durata della prestazione lavorativa decentrata.
6. Il Coworking è incompatibile con il Telelavoro domiciliare, ed è compatibile con il Lavoro agile se svolto presso le sedi ENEA.

#### **Art. 37 Luogo di esercizio dell'attività lavorativa**

1. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in Coworking, il/la dipendente può svolgere le prestazioni di lavoro tanto all'interno dei locali di altre Centri /Uffici ENEA (spazi dedicati di desk sharing indicati dall'ENEA, in condivisione con altri/altre colleghi/ghe) quanto in altri enti/agenzie/università, previa sottoscrizione di apposita convenzione con gli stessi da parte del Direttore Generale.

2. I luoghi prescelti devono comunque rispondere a requisiti di idoneità nel rispetto delle indicazioni fornite da enti/agenzie/università in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza sul lavoro.
3. Il/la dipendente al/alla quale venga consentita l'attivazione e la successiva fruibilità dell'istituto, gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa.
4. Il numero di giornate lavorative in Coworking è definito su base mensile per un massimo di giorni 14/mese, qualora le prestazioni lo consentano anche consecutivi, da concordare con il/la proprio/a Responsabile diretto/a.
5. Il numero massimo di giornate in Coworking, di cui al precedente comma, viene ridotto in modo proporzionale in caso di part-time verticale.
6. Qualora il/la dipendente non fruisca del numero massimo dei giorni/mese autorizzati non è prevista alcuna compensazione nel mese successivo.
7. Il Coworking deve essere svolto nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 38 Accordo individuale**

1. L'Accordo individuale viene stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge 22 maggio 2017, n. 81, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta presso i centri ENEA quanto in altri enti/agenzie/università, previa sottoscrizione di una convenzione con essi, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal/dalla lavoratore/trice che potrebbero essere forniti dall'amministrazione. L'Accordo contiene i seguenti elementi essenziali:
  - a) la decorrenza e la durata;
  - b) la descrizione delle attività oggetto dell'Accordo;
  - c) la modalità del recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salvo le ipotesi previste dall'articolo 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
  - d) il numero massimo di giorni fruibili su base mensile;
  - e) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/trice all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i. e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 140 del CCNL IR 2019 - 2021;
  - f) obblighi del/della dipendente e dell'ENEA connessi all'espletamento dell'attività in modalità Coworking e l'impegno del/della lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza ricevuta dall'amministrazione;

- g) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'Accordo individuale, le specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica.

#### **Art. 39 Pubblicità degli Accordi di Coworking o il lavoro decentrato da centri satellite**

1. La Direzione Personale fornisce informazione alle OO.SS. sulla numerosità degli Accordi di Coworking o lavoro decentrato da centri satellite.
2. L'elenco degli Accordi, approvato con Determinazione del Direttore Generale, viene pubblicato in una sezione apposita della rete IntraENEA, con modalità che tutelano la privacy dei singoli.
3. La Direzione Personale informa periodicamente il CUG e le OO.SS. sull'andamento del Coworking o lavoro decentrato da centri satellite.

#### **Art. 40 Revoca dell'Accordo**

L'Accordo di Coworking o lavoro decentrato da centri satellite può essere revocato dalla Direzione Personale, su richiesta del/della Responsabile di I livello, nei seguenti casi:

- a) nel caso in cui il/la dipendente non rispetti quanto previsto nell'attivazione del Coworking o lavoro decentrato da centri satellite;
- b) in casi eccezionali, a richiesta del/della lavoratore/trice;
- c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

#### **Art. 41 Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro. Nel corso delle attività svolte nel lavoro in Coworking, il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.
2. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico (vedi Decreto Legislativo dell'8 aprile 2003, n. 66 e Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) nonché i permessi spettanti ai sensi della normativa vigente a tutela della genitorialità e di assistenza (Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e Decreto Legislativo 6 marzo 2001, n. 151).
3. Nel caso in cui la prestazione lavorativa venga svolta all'interno dei locali di altre Centri /Uffici ENEA, il/la dipendente dovrà rilevare tramite timbratura la presenza presso la sede e rispettare l'orario di servizio del Centro ospitante e l'orario di lavoro relativo alla propria sede di appartenenza.

4. Nel caso in cui l'attività venga svolta presso altri enti/agenzie/università con le quali sussista l'attivazione di una convenzione, l'orario di lavoro risponderà a quello relativo della propria sede di appartenenza e verrà determinato da specifico applicativo.

#### **Art. 42 Verifica**

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza preventivo avviso al/alla lavoratore/trice, il/la quale deve essere informato/a anticipatamente circa le modalità di verifica della prestazione. La verifica avverrà, in ogni caso, nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

È bensì demandata al/alla Responsabile diretto/a la verifica dell'attività svolta e la presenza durante l'orario di lavoro, il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo/a dipendente in Coworking nonché le eventuali assenze per permessi e il recupero degli stessi durante la giornata di Coworking, attraverso gli applicativi di gestione delle presenze / assenze.

#### **Art. 43 Obblighi dell'ENEA**

Per l'ENEA vige l'obbligo di:

- ✓ garantire che lo strumento del Coworking non diventi fattore di discriminazione nei confronti del/della lavoratore/trice coinvolto/a;
- ✓ garantire che lo strumento di lavoro non crei isolamento del/della lavoratore/trice;
- ✓ assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato/a il/la lavoratore/trice sull'attività della struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi;
- ✓ assicurare al/alla lavoratore/trice la continuità nella formazione e della crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i/le dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella struttura di appartenenza;
- ✓ assicurare al/alla lavoratore/trice la formazione in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- ✓ garantire al/alla lavoratore/trice, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle eventuali altre polizze stipulate dall'ENEA, ove previste dalla contrattazione di comparto;
- ✓ assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria, ove necessari;
- ✓ fornire buoni pasto secondo il valore e le modalità ENEA;
- ✓ redigere nuova scheda posto di lavoro per la modalità Coworking.

#### **Art. 44 Strumenti di lavoro**

L'ENEA può mettere a disposizione del/della dipendente in comodato d'uso gratuito, nel limite delle disponibilità di ogni Dipartimento /Direzione/Unità/Istituto, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo anche la manutenzione degli stessi. Il/la lavoratore/trice può utilizzare i propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché rispettino i livelli di sicurezza informatica e corretto utilizzo della rete, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal "Disciplinare sull'uso dei dispositivi informatici e delle reti dati" di ENEA.

#### **Art. 45 Responsabile diretto**

Il/la Responsabile diretto/a garantisce il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione e dei relativi risultati di ogni singolo/a lavoratore/trice secondo i criteri definiti dall'Accordo e dagli obiettivi di performance individuale.

#### **Art. 46 Sicurezza e ambiente di lavoro**

1. Al Coworking e lavoro decentrato si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei/delle lavoratori/trici, in particolare quelle di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..
2. Il/la lavoratore/trice è obbligato/a a rispettare le disposizioni dettate dall'ENEA per la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., ogni lavoratore/trice deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del proprio spazio lavorativo, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.
3. Il/la dipendente è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

#### **Art. 47 Abrogazioni ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento, adottato con Delibera n. 12/2026/CA del 31 marzo 2026, sostituisce il Regolamento per l'applicazione del Telelavoro e del Lavoro agile in ENEA adottato con Delibera n. 60/2018/CA il 19 luglio 2018, che viene pertanto abrogato.

L'entrata in vigore sarà determinata dalla data di pubblicazione dello stesso con apposita Circolare sul sito IntraENEA. Successive Circolari applicative forniranno le modalità e le procedure di accesso agli istituti.