



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Protocollo di intesa concernente il lavoro agile

PREMESSA

Con il presente Protocollo si intende concordare sull'avvio dell'applicazione del lavoro agile presso il MIUR entro i limiti di seguito specificati.

ARTICOLO 1

1. L'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, compresi i dirigenti, in servizio presso il Miur, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- b) creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- c) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'Introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

2. L'introduzione a regime della modalità di lavoro agile è preceduta da una fase di prima applicazione per il personale in servizio presso la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie e la Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica presso le quali si attiveranno, in via sperimentale, progetti pilota di lavoro agile previa pubblicazione di apposito bando. A conclusione della fase di sperimentazione dei progetti pilota, l'Amministrazione pubblicherà il bando per l'attivazione del lavoro agile presso tutte le altre Strutture dell'Amministrazione.

**ARTICOLO 2
DEFINIZIONE**

1. Ai fini del presente Protocollo si intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 - i) esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - ii) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - iii) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
- b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
- c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

ARTICOLO 3
DESTINATARI

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti, il personale in comando, fuori ruolo o temporaneamente assegnato presso il Ministero, nonché il personale in servizio negli uffici di diretta collaborazione, in servizio presso il Miur.

ARTICOLO 4
MODALITÀ DI ACCESSO

1. L'accesso al lavoro agile è realizzato tramite una procedura di rilevazione delle manifestazioni di interesse dei dipendenti, disciplinata con atto del Direttore Generale della Direzione Generale delle Risorse Umane e Finanziarie che tiene conto del presente Protocollo e successiva stipula di accordo individuale tra il lavoratore e il proprio superiore gerarchico, per la determinazione dei contenuti della prestazione da rendere in lavoro agile ed il suo monitoraggio periodico, secondo modalità uniformi all'interno dell'Amministrazione dettate dalla Direttiva del Capo Dipartimento.

2. Per l'individuazione del personale dell'Amministrazione da adibire al lavoro agile si utilizzano criteri di priorità che tengano conto di:

- esigenze di cura nei confronti di figli minori di 12 anni, di familiari o conviventi;
- condizioni di salute della dipendente o del dipendente, debitamente certificate;
- non godimento effettivo nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (a titolo esemplificativo part-time) o di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/o orari retribuiti;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
- minore fruizione di giornate di lavoro agile nell'anno precedente;
- appartenenza ai ruoli del MIUR.

ARTICOLO 5
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte dell'Amministrazione, ordinariamente per un massimo di 5 giornate al mese, da concordare con l'Amministrazione.

2. Ove necessario per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore o di singole strutture è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità di lavoro agile.

3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per almeno 3 ore, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto di lavoro agile.

4. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

5. Le giornate nelle quali la prestazione viene resa in modalità agile sono definite nell'accordo individuale di lavoro agile.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

ARTICOLO 6
STRUMENTAZIONI

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.
2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.

ARTICOLO 7
ISTITUTI CONTRATTUALI

1. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
3. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.
4. La retribuzione di risultato collegata a parametri di produttività non subisce modifiche in relazione alla sperimentazione del lavoro agile.
5. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, prestazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
6. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto.

ARTICOLO 8
FORMAZIONE, INFORMAZIONE, SALUTE E SICUREZZA

1. In via preventiva e al fine di supportare adeguatamente il cambiamento, saranno previste iniziative di informazione nei confronti di tutto il personale.
La partecipazione a tali attività costituirà elemento imprescindibile per poter aderire al progetto.
2. In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione dei dipendenti in relazione alla salute e sicurezza verranno specificamente integrate riguardo ai rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti e al comportamento da tenere in caso di incidente.

ARTICOLO 9
SICUREZZA DEI DATI E DELLA STRUMENTAZIONE

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

ARTICOLO 10
SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

L'AMMINISTRAZIONE

Le OO.SS.