



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

ACCORDO

PER L'AVVIO DI UN PROGETTO PILOTA DI "LAVORO AGILE"

VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, recante "Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materie di documentazione amministrativa";

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

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernente taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

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

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

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

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

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

VISTA la legge 24 giugno 2013, n. 71, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 26 aprile 2013, n. 43 recante disposizioni urgenti per il rilancio industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015. Trasferimento di funzioni in materia di turismo e disposizioni sulla composizione del CIPE";



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

VISTO il decreto legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106, recante “Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo”;

VISTO il decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell’art. 16, comma 4 del decreto legge 24 aprile 2014 n. 66 convertito con modificazione dalla legge 23 giugno 2014, n. 89”;

VISTO il decreto ministeriale 27 novembre 2014, recante “Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;

VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali” e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle sigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183”;

VISTO l’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto ministeriale del 23 gennaio 2016, n. 44, recante “Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell’articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208”;

VISTO il decreto ministeriale del 23 gennaio 2016, concernente “Modifica all’allegato 3 del DM 27 novembre 2014, recante Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;

VISTO il decreto ministeriale 9 aprile 2016, recante “Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale ai sensi dell’art. 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016”;

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il decreto ministeriale 13 maggio 2016, concernente l’istituzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, dell’Istituto centrale per l’archeologia;

VISTO il decreto ministeriale 10 giugno 2016, n. 289, recante “graduazione delle funzioni dirigenziali di livello non generale”, che sostituisce il decreto ministeriale del 29 dicembre 2014;

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016 sulla “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e professionale”;

VISTO il decreto ministeriale 19 settembre 2016, recante “Ripartizione delle dotazioni organiche del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

VISTO il decreto ministeriale 24 ottobre 2016, n. 483, recante “*Riorganizzazione temporanea degli uffici periferici del Ministero nelle aree colpite dall’evento sismico del 24 agosto 2016, ai sensi dell’art. 54, comma 2 bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni e integrazioni;*”

VISTO il decreto ministeriale del 12 gennaio 2017, recante “*Adeguamento delle soprintendenze speciali agli standard internazionali in materia di musei e luoghi della cultura, ai sensi dell’art. 1, comma 432, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, e dell’art. 1, comma 327 della legge 28 dicembre 2015;*”

VISTO il decreto ministeriale del 28 aprile 2017, recante “*Modifica del Decreto Ministeriale 6 agosto 2015, recante “Ripartizione delle dotazioni organiche del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;*”

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato;*”

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

VISTO il decreto ministeriale 7 febbraio 2018, concernente “*Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014*” recante “*Organizzazione e funzionamento dei musei statali;*”

VISTO il decreto ministeriale 21 febbraio 2018, recante “*Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale;*”

VISTO il Piano della *Performance* per il 2018 -2020, adottato con decreto ministeriale n. 147 del 12 marzo 2018;

VISTO il decreto legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri dei beni e delle attività culturali e del turismo e delle politiche agricole alimentari e forestali e dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché in materia di famiglia e disabilità*” ed, in particolare, l’articolo 1, comma 5, ai sensi del quale la denominazione “*Ministero per i beni e le attività culturali*” *sostituisce, ad ogni effetto e ovunque presente, la denominazione: “Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;*

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);*”

VISTA la legge 31 dicembre 2018, n. 145, recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021;*”

VISTA la direttiva del Ministro per i beni e le attività culturali, del 1 marzo 2019, n. 121, recante “*Direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione - Anno 2019;*”

CONSIDERATO il progetto sperimentale di smart working “*Cultura Agile*”, predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, istituito con decreto direttoriale del 13 settembre 2011;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

CONSIDERATO altresì che il principio del buon andamento di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale esprime il valore dell'efficienza dell'agire amministrativo per il conseguimento dell'interesse collettivo, ponendosi quale parametro di valutazione dell'attività dell'amministrazione che deve uniformarsi ai parametri di economicità, efficienza ed efficacia;

CONSIDERATO che il richiamato art. 14 della legge n. 124/2015 prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per la sperimentazione di nuove modalità spazio - temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, quali strumenti volti all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale e organizzativa.

VISTO l'accordo per l'avvio di un progetto pilota di "Lavoro agile" sottoscritto in data 10 luglio 2018 tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

VISTO il decreto del Direttore generale Organizzazione del 18 dicembre 2018, n. 2013;

VISTA la nota n. 75 del 7 gennaio 2019 dell'Ufficio Centrale del Bilancio del Ministero per i beni e le attività culturali;

VISTA la dichiarazione congiunta d'intenti sottoscritta in data 13 febbraio 2019 tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

RITENUTO di dover sottoscrivere un accordo che disciplini unitariamente la materia e sostituisca qualsiasi accordo in essere

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.

CONCORDANO

Art.1 - Principi generali

1. Per la durata di disciplina di un anno è avviato un periodo di sperimentazione per l'introduzione della modalità di lavoro agile o *smart working* nel Ministero per i Beni e le Attività Culturali.
2. Per "Lavoro agile" o *smart working* si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, finalizzata ad incrementare la produttività e ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (flessibilità di tempo e di spazio).
3. La prestazione potrà essere svolta nelle giornate di *smart working*:
 - a) dalla propria residenza o altra dimora, comunicate all'amministrazione;
 - b) da altro luogo che sia specificato nell'accordo individuale.
4. La prestazione potrà essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile usare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati con il



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

proprio dirigente di riferimento, o in assenza del medesimo del direttore generale competente;

- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nelle modalità di cui sopra.
5. Ad ogni effetto della normativa legale e contrattuale, le Parti convengono che lo *smart working* non costituisce una nuova forma di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato, preordinata a consentire al personale dell'Amministrazione che ne faccia richiesta di potersi avvalere delle nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
6. Al termine del periodo di sperimentazione, l'Amministrazione, sulla base dei risultati raggiunti, potrà procedere alla modifica delle condizioni indicate nel presente accordo.

Art. 2 - Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue, fin dalla fase sperimentale, i seguenti obiettivi:
- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, mirata ad un incremento di produttività;
 - c) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa- lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Art. 3 - Destinatari

1. Il progetto pilota è rivolto ad un contingente per un massimo del 10% del personale in servizio, appartenente ai ruoli del MiBAC con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il progetto coinvolge i seguenti dipendenti:
- a) personale non dirigente di Area I, II e III.
3. Il personale sopra indicato potrà avvalersi del lavoro agile purché sussistano i requisiti previsti dal presente regolamento e sia stata presentata istanza nei termini di cui al successivo art. 5.
4. Sono esclusi dalla partecipazione al progetto pilota di *smart working* i dipendenti che prestano servizio presso gli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministro.

Art. 4 - Attività esercitabili in forma di *smart working*

1. Il progetto sperimentale di *smart working*, il cui monitoraggio si svolgerà con cadenza trimestrale, avrà ad oggetto in linea generale le seguenti attività:



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

- a) attività di comunicazione (aggiornamento e gestione del sito web e dei canali social, attività compatibili con lo smart working relative alla predisposizione di eventi, quali mostre, convegni e giornate di formazione)
 - b) predisposizione di provvedimenti amministrativi, circolari, decreti, note, risoluzioni e pareri, anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'Amministrazione e da soggetti esterni, attività di risposta a istanze e reclami, nonché attività di analisi dati e valutazione, gestione e aggiornamento banche dati (es. implementazione dei dati afferenti alla banca dati SIAP), monitoraggio, trasparenza e statistica;
 - c) attività di analisi, studio e ricerca, attività istruttoria, predisposizione di schede/progetti/relazioni/modulistica/verbali/redazione di documentazione tecnica..
2. Il dirigente di riferimento o, per gli Istituti non dirigenziali, il Direttore generale competente, al fine di uniformare l'azione amministrativa sull'intero territorio nazionale, nonché la qualità dei progetti di *smart working*, individua nell'ambito delle macro aree, di cui al comma 1, le attività maggiormente rilevanti che potranno essere declinate nei singoli progetti, in linea con quanto disposto nella Programmazione strategico-finanziaria (di cui alla Direttiva generale per l'azione amministrativa emanata dal Ministro e alla Direttiva di II livello di assegnazione degli obiettivi operativi).

Art. 5 - Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'*iter* per l'ammissione alla procedura di accesso al progetto pilota si svolgerà mediante l'utilizzo di un apposito applicativo che consentirà la gestione automatizzata di tutte le fasi a partire dalla presentazione della "manifestazione d'interesse".
2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *smart working* avviene su base volontaria.
3. Il dipendente che intende partecipare al progetto pilota deve presentare al dirigente di riferimento o, per gli Istituti non dirigenziali, al Direttore generale competente, entro il termine di venti giorni lavorativi a far data dalla pubblicazione del decreto direttoriale di recepimento del presente accordo, una manifestazione di interesse, da predisporre secondo il modello allegato (*Allegato n. 1*).
4. Il dirigente di riferimento o, per gli Istituti non dirigenziali, il Direttore generale competente, previa verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle individuate dall'art. 4, come espletabili in modalità agile, e che nel caso specifico sia possibile delocalizzare almeno in parte le attività al medesimo assegnate, accerta che non ricorra la causa di esclusione indicata dal successivo art. 6. Verificato quanto sopra, il dipendente, nei quindici giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione della "manifestazione d'interesse", in accordo con il proprio Direttore di riferimento, predispone un progetto individuale, da redigere secondo il modello allegato (*Allegato n. 2*). Il Direttore, una volta acquisito il parere positivo da parte degli Uffici responsabili dei sistemi informativi in merito alla fattibilità tecnica del progetto, nonché accertata la sussistenza dei presupposti e dei requisiti previsti e la coerenza del progetto individuale con le esigenze e gli obiettivi della Struttura, procede all'approvazione del progetto.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

5. Il progetto individuale stabilisce:
 - a) processo o settore di attività da espletare in *smart working*;
 - b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) tempi e durata del progetto;
 - d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - e) individuazione delle giornate di lavoro agile;
 - f) fasce di contattabilità;
 - g) risultati attesi;
 - h) indicatori per la misurazione del progetto;
 - i) modalità e tempi dell'attività di monitoraggio.
6. Entro dieci giorni lavorativi dall'approvazione dei progetti, ciascuna struttura procede alla redazione della graduatoria, se i progetti pervenuti sono superiori al numero dei posti disponibili per l'avvio della sperimentazione, individuati previamente, in percentuale rispetto alla dotazione organica di fatto del personale in servizio presso le strutture.
7. Ai fini della graduatoria è data priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, in base a quanto previsto dall'articolo 18, comma 3 *bis*, della legge 22 maggio 2017, n. 81, formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16, del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
8. La suddetta graduatoria, di cui al comma 6, sarà predisposta secondo i seguenti criteri e punteggi, tra loro cumulabili:
 - a) grave situazione di disabilità psico - fisica, anche transitoria del dipendente (non esclusivamente legata al possesso dei requisiti di cui alla l. 104/1992 o a quelli dell'invalidità civile), ovvero particolari condizioni di salute del medesimo, che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate mediante certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche: punti 2;
 - b) esigenze di cura nei confronti di figli di età inferiore a 3 anni: punti 2;
 - c) esigenze di cura nei confronti di figli minori di età compresa tra 3 e 12 anni: punti 1;
 - d) esigenze di cura nei confronti di figli minori di età compresa tra 12 e 14 anni: punti 0,5;
 - e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del coniuge di un'unione civile, del convivente stabile *more uxorio*, dei genitori, fratelli e sorelle, o dei figli anche se non conviventi, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica: punti 1;
 - f) dipendente in stato di gravidanza in servizio: punti 1;
9. I requisiti sopra elencati che danno luogo all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti al momento della pubblicazione del decreto direttoriale di recepimento del presente accordo.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

10. A parità di punteggio, si prenderà in considerazione la maggiore distanza in termini di percorrenza - prendendo in considerazione il mezzo pubblico o quello privato, qualora il primo non sia disponibile ovvero si riveli particolarmente disagiata - tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro (a tal fine sarà considerato il tempo di percorrenza, nelle fasce orarie corrispondenti all'ordinario orario di lavoro, risultante dalla consultazione di una delle seguenti applicazioni: TRENITALIA, AZIENDA DI TRASPORTI, GOOGLE MAPS ecc.).
11. In caso di ulteriore parità di punteggio, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio o, in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore età anagrafica.
12. Formata la graduatoria, la struttura procederà a dare comunicazione dei progetti ammessi alla sperimentazione a tutti i dipendenti interessati, nonché al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione della Struttura per le valutazioni di competenza.
13. Qualora la quota percentuale di posti disponibili assegnati agli Istituti/Servizi non sia esaurita dal numero delle istanze pervenute, la medesima potrà implementare proporzionalmente la quota degli altri Istituti/Servizi presenti all'interno della stessa regione, tenuto conto del personale in servizio in ciascun Istituto/Servizio. Eventuali redistribuzioni delle eccedenze saranno curate dai Segretariati regionali.

Art. 6 - Esclusioni

1. Non è ammesso il ricorso al lavoro agile da parte di quei dipendenti che siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto.

Art. 7 - Accordo individuale di lavoro agile

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipulano con il dirigente di riferimento o, per gli Istituti non dirigenziali, con il Direttore generale competente, un accordo individuale che recepisce i contenuti del progetto individuale precedentemente approvato di cui all'articolo 5, da redigere secondo il modello allegato (Allegato n. 3).
2. L'accordo individuale per l'avvio del progetto di lavoro agile ha una durata massima di un anno.
3. All'accordo individuale sono allegati:
 - a) il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche di cui all'art. 11 (*Allegato A*);
 - b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'art. 12 (*Allegato B*).
4. Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione competente della struttura, se lo riterrà opportuno, potrà integrare il contenuto dell'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, in funzione del luogo in cui avverrà la prestazione di lavoro agile indicato nel progetto e nell'accordo.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Art. 8 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il personale selezionato per la sperimentazione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro una volta alla settimana per un massimo di 5 giorni al mese
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la contattabilità nell'arco della giornata di lavoro agile, per almeno l'85% del totale del numero di ore di lavoro giornaliero, secondo fasce orarie articolate in relazione all'orario di servizio.
3. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" delle strumentazioni tecnologiche, nel rispetto delle fasce di contattabilità.

Art. 9- Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di *smart working* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dal successivo comma 3.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi del Ministero ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. I lavoratori che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto all'erogazione del buono pasto, nel rispetto della normativa vigente di riferimento e del CCNL e di eventuali accordi, se effettuano un orario di lavoro ordinario giornaliero superiore a sei ore con la relativa pausa.

Art. 10 – Monitoraggio e gruppo di lavoro interno

1. Il dirigente di riferimento o, per gli Istituti non dirigenziali, il Direttore generale competente, procede, a cadenza trimestrale, ad una verifica circa l'andamento del progetto utilizzando a tal fine la scheda di monitoraggio allegata al modello di progetto individuale (*Allegato C*) che sarà compilata e allegata sull'apposito portale. Le schede saranno sottoposte all'esame del gruppo di monitoraggio, di cui al successivo comma 2.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

2. Entro trenta giorni dalla conclusione della sperimentazione, ciascun Struttura cura la redazione di una relazione conclusiva sui risultati raggiunti che sarà sottoposta all'esame e alla valutazione del direttore generale competente, nonché del gruppo di lavoro interno che verrà istituito con apposito decreto, entro dieci giorni dalla firma del presente accordo e che provvederà ad elaborare appositi indicatori per misurare l'impatto dello *smart working* sulle modalità e organizzazione dello svolgimento del lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione realizzare, sul sito Intranet, una sezione dedicata al lavoro agile, nella quale saranno pubblicati e resi disponibili i documenti relativi al progetto.

Art. 11 - Formazione

1. L'Amministrazione provvede ad organizzare iniziative d'informazione e formazione nei confronti di tutto il personale.
2. L'Amministrazione definisce, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione e con l'Osservatorio di Studi di Genere Parità e Pari Opportunità in attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto dalla DG Organizzazione e dalla DG Educazione e Ricerca, specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa al progetto, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 12 - Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica (attrezzatura tecnologica) necessaria allo svolgimento della prestazione sarà fornita dagli Istituti/Uffici interessati dal progetto.
2. L'amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro ventiquattro ore l'Amministrazione.
3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, gli uffici competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità.
4. In sede di progetto individuale dovrà essere definita la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi, dovrà essere composta da un pc portatile, sul quale saranno installati e resi disponibili accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per la trattazione delle pratiche che dovranno essere evase in modalità da remoto, e dalla connessione alla rete Internet.
5. Le spese a questa correlate, riguardanti i consumi elettrici, saranno a carico del dipendente.
6. I costi per l'approvvigionamento della dotazione informatica saranno a carico di ciascun Istituto dotato di autonomia speciale nonché di ogni Direzione generale, sia per i propri Servizi che per gli Istituti periferici ad essa afferenti, tenuto conto della propria disponibilità finanziaria nonché dell'avvicendamento del personale nello svolgimento delle attività in *smart working*.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Art. 13 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli dagli Istituti/Uffici.
2. Le dotazioni informatiche devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. E' fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate.
3. Le strutture competenti in materia di sistemi informativi determinano le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione, che saranno contenute in apposito allegato all'accordo individuale, di cui all'art. 7 del presente accordo, costituendone parte integrante e sostanziale (*Allegato A*).
4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del decreto ministeriale 23 dicembre 2015, n. 597, recante il codice di comportamento dei dipendenti del MiBAC.
5. Il dipendente, nell'espletamento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile, è tenuto a garantire il pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.
6. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente che trovano integrale applicazione anche per i lavoratori in *smart working*.

Art. 14 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività lavorativa.
2. A tal fine, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'art. 7, ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e a ciascun dipendente viene consegnata un'informativa scritta, redatta a cura del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi con la 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.
3. L'informativa, debitamente sottoscritta, è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della scelta colposa o volontaria da parte del dipendente di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
6. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 15- Recesso e revoca

1. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, in caso di accordo individuale il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni, salvo i casi di sopravvenuti e documentati problemi gravi di salute.
2. Nel caso di lavoratori disabili, il termine per il recesso è esteso fino a 90 giorni.
3. La modalità lavorativa di *smart working* autorizzata può essere revocata in qualunque momento, anche nel corso del progetto, per necessità di servizio o altra giustificata motivazione, anche all'esito del monitoraggio di cui all'art. 10 del presente accordo. In tal caso dal giorno successivo alla revoca, il dipendente dovrà rendere la prestazione secondo l'orario ordinario.

Art. 16- Clausola di invarianza

1. Dal presente accordo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 17- Disposizioni finali

2. Per tutto quanto non disciplinato specificamente dal presente accordo, si applica quanto previsto dal CCNL comparto funzioni centrali relativo al triennio 2016 - 2018 e dalla normativa vigente.

Roma, li 13/03/2019

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS

[Handwritten signatures]



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE
ORGANIZZAZIONE

CGIL

IL DIRETTORE GENERALE
BILANCIO

UIL

IL DIRETTORE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

CISL



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE
ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E
PAESAGGIO

FLP



IL DIRETTORE GENERALE ARTE E
ARCHITETTURA CONTEMPORANEE E
PERIFERIE URBANE

CONFSAL/UNSA



IL DIRETTORE GENERALE
SPETTACOLO

CONFINTESA FP

IL DIRETTORE GENERALE CINEMA

IL DIRETTORE GENERALE MUSEI

IL DIRETTORE GENERALE ARCHIVI
