



**DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE, L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, IL
BILANCIO – UFFICI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

IL DIRETTORE GENERALE

**BANDO PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DELLE AREE
FUNZIONALI**

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 30 giugno 2003, n. 196 recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) *“Regolamento generale sulla protezione dei dati”*;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* e successive modificazioni ed integrazioni;

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”*;

VISTO il D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57 recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”*;

VISTO il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, recante *“Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”*, ed in particolare l'articolo 22 *“Riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”* che al comma 1, in relazione ai nuovi compiti attribuiti in materia al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, istituisce la Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale;

VISTO il D.M. 6 dicembre 2017, recante *“Individuazione delle unità organizzative di livello dirigenziale non generale nell'ambito del Segretariato generale e delle Direzioni generali”*;

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 del lavoro subordinato”*;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1° giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 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 contratto collettivo nazionale di lavoro del 12 febbraio 2018 relativo al personale del comparto Funzioni centrali;

VISTO il D.D. n. 97 del 25 marzo 2019 del Direttore generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari che disciplina le modalità di attuazione dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, all'interno del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

DECRETA

Articolo 1 (Oggetto del bando e destinatari)

1. Il presente bando ha lo scopo di selezionare le unità di personale delle aree funzionali da ammettere, in base ad un'unica graduatoria, alla prestazione lavorativa in modalità agile nella fase di prima sperimentazione prevista di durata pari a sei mesi, prorogabile di eventuali ulteriori sei mesi.

2. La prestazione in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, anche non di ruolo, con contratto a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in presenza dei requisiti previsti dall'articolo 4 del D.D. n. 97 del 25 marzo 2019

3. E' ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile un contingente massimo di n. 81 unità di personale, corrispondente al 10% del personale in servizio presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale ripartito per ciascun Centro di responsabilità in proporzione alla consistenza del rispettivo personale in servizio, così distribuito:

CENTRO DI RESPONSABILITA'	CONTINGENTE MASSIMO PERSONALE
▪ Uffici di diretta collaborazione del Ministro	8
▪ Segretariato generale	5
▪ Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	23
▪ Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione	3
▪ Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	9
▪ Direzione generale degli ammortizzatori sociali e della formazione	8
▪ Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative	9
▪ Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	8
▪ Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione	4
▪ Direzione generale del terzo settore e della	4

4. Qualora il numero delle istanze presentate dal personale in servizio presso uno dei CdR indicati al comma 3 sia inferiore al contingente massimo di personale individuato per lo stesso CdR, i posti non assegnati saranno ripartiti proporzionalmente tra i CdR che hanno ricevuto istanze in numero superiore al contingente massimo assegnato in base al contingente inizialmente previsto. In tale eventualità è istituita, senza oneri, dal Direttore generale delle politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – UPD, una Commissione, costituita ai sensi dell'articolo 4, che dovrà redigere una graduatoria unica al fine di garantire la rappresentanza di tutti i CDR interessati, operando attenendosi ai principi ed ai criteri indicati dal presente bando.

Articolo 2 (Requisiti e modalità)

1. Il dipendente può eseguire la prestazione di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:
 - a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
 - b) idoneità della prestazione ad essere svolta fuori della sede di lavoro con strumentazioni tecnologiche idonee;
 - c) godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
 - e) possibilità, attraverso la strumentazione tecnologica messa a disposizione del dipendente, di esercitare il c.d. "diritto alla disconnessione".
2. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza consegnata al dipendente.
3. Il personale ammesso alla modalità di lavoro agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, per un massimo di 1 giornata a settimana, fino ad un massimo di 5 giornate al mese, da concordare con l'Amministrazione.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per almeno 3 ore, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto individuale.
5. Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, gli strumenti di lavoro sono assegnati dall'Amministrazione.

Articolo 3 (Presentazione delle istanze)

1. La partecipazione alla selezione avviene su specifica istanza del dipendente (allegato 1) corredata da:
 - a) progetto individuale di lavoro agile (allegato 2) predisposto in conformità del D.D. n. 97 del 25 marzo 2019;
 - b) scheda di programmazione dell'attività individuale (allegato 3), con l'indicazione dei risultati attesi che saranno oggetto di monitoraggio secondo quanto previsto all'articolo 7 del presente bando.
2. Il progetto, della durata massima di sei mesi, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di altri sei, deve essere predisposto d'intesa con il dirigente dell'Ufficio di appartenenza del

richiedente che ne approva i contenuti e le modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ufficio.

3. L'istanza, corredata dei documenti di cui al comma 1 (allegato 2 e 3), è inoltrata, entro il 10 giugno 2019, per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, al direttore generale responsabile del CdR di riferimento che, tenuto conto delle esigenze organizzative funzionali complessive, trasmette le istanze, dopo aver rilasciato l'attestazione di nulla osta nella apposita sezione presente nel modello di istanza (allegato 1), all'indirizzo di posta elettronica lavoroagile@lavoro.gov.it e per conoscenza agli interessati, **entro il 24 giugno 2019.**

Articolo 4 (Commissione di valutazione e graduatoria)

1. L'ammissione dei progetti di lavoro agile è effettuato da una Commissione di valutazione, istituita, senza oneri, dal Direttore generale della Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), che garantisce la rappresentanza di tutti i CdR interessati ed è presieduta dal componente rappresentante della suddetta Direzione generale il quale provvede a designare il segretario.

2. La Commissione esamina le istanze, corredate dai progetti, al fine di verificarne l'ammissibilità e redige l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità lavorativa agile che viene pubblicato sulla intranet del Ministero.

3. In caso di richieste superiori al numero dei posti disponibili, la Commissione provvede all'elaborazione di una graduatoria sulla base dei criteri di priorità di cui al successivo articolo 5.

Articolo 5 (Criteri di priorità)

1. Nel caso in cui le richieste presentate e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 del presente bando siano superiori al numero di posti messi a disposizione dall'Amministrazione, la Commissione di cui al precedente articolo 4 provvede ad elaborare una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità, i cui relativi punteggi possono essere cumulati fino ad un massimo di 30 punti:

1. Sussistenza di esigenze di cura e/o di assistenza da parte delle donne 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 esigenze di assistenza nei confronti di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 **(punti 10)**;
2. Sussistenza di condizioni di salute o esigenze di cura nei confronti del coniuge/convivente o nei confronti dei parenti in linea retta di primo grado, anche temporanee, che rendano particolarmente difficoltoso il raggiungimento della sede abituale di lavoro, debitamente certificate **(punti 9)**;
3. Distanza dal domicilio abituale al luogo di lavoro, difficoltà connesse ai collegamenti offerti dai mezzi di trasporto, debitamente documentate **(punti 7)**;
4. Maggiore età anagrafica **(max punti 3)**:
 - fino a 40 anni: punto 1;
 - da 41 a 55: punti 2;
 - da 56 in su: punti 3
5. Svolgere attività di volontariato **(punti 1)**.

2. A parità di punteggio ottenuto in applicazione dei criteri di cui al comma 1, sarà data priorità alle istanze dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti ulteriori condizioni:

1. di non beneficiare, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/o orari retribuiti (a titolo esemplificativo part-time), fatta eccezione per gli istituti di cui al comma 1 punto primo **(punti 2)**;
2. di appartenere ai ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali **(punti 1)**.

3. Nell'ipotesi in cui anche a seguito dell'applicazione del comma 2 si continuasse ad avere una situazione di parità di punteggio, a fare il discriminare è la maggiore anzianità di servizio nei ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Articolo 6 (Avvio dei progetti individuali)

1. I progetti hanno una durata massima di sei mesi, ferma restando la facoltà delle parti di interromperli prima della naturale scadenza, con adeguato preavviso pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione.

2. I progetti si avviano entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco dei dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Articolo 7 (Monitoraggio dei progetti di lavoro agile)

1. Il dirigente del dipendente monitora l'andamento del progetto, secondo le modalità concordate e, entro 10 giorni dal termine del progetto medesimo, trasmette la scheda di monitoraggio dell'attività individuale e dei risultati conseguiti (allegato 4), controfirmata dal dipendente, al Gruppo tecnico costituito con decreto del Segretario Generale n.83 del 21 maggio 2018.

Articolo 8 (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 di professionalità e della progressione di carriera.

2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei vigenti contratti collettivi, nazionali ed integrativi, di comparto, né sul trattamento economico in godimento.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro 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.

4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive e/o prestazioni straordinarie, né permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario.

5. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene attribuito il buono pasto.

Articolo 9
(Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica)

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici messi a disposizione dal datore di lavoro, ed è tenuto, qualora ne ravvisi la necessità, a ricorrere all'assistenza d'Amministrazione secondo le modalità in uso.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" e del codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

3. La strumentazione informatica dell'amministrazione deve essere utilizzata esclusivamente per gli scopi connessi al progetto di lavoro agile e nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione nell'informativa di cui all'art. 10 che, debitamente firmata dal dipendente, deve essere allegata al progetto individuale. Le dotazioni tecnologiche fornite dall'amministrazione, di cui il dipendente è personalmente responsabile, non devono subire alterazioni di alcun tipo, ed è fatto espresso divieto di effettuare installazioni di software non autorizzati.

Articolo 10
(Sicurezza sul lavoro)

1. L'amministrazione, ai sensi dell'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e, a tal fine, consegna al dipendente un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e sono fornite indicazioni utili affinché il medesimo possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa, debitamente sottoscritta dal dipendente, è allegata al progetto.

2. Il dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione di lavoro.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Stefania CRESTI