



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Terzo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

Ai Signori Direttori Generali
S E D E

All'Ufficio del Capo del
Dipartimento
Ufficio I – Affari Generali
S E D E

Ai Signori Provveditori Regionali
L O R O S E D I

Alle OO.SS. per il tramite dell'Ufficio IV - Relazioni Sindacali
S E D E

Alle R.L.S. per il tramite dell'Ufficio IV - Relazioni Sindacali
S E D E

OGGETTO: Accesso alla modalità di lavoro agile a decorrere dal 2 novembre 2021.

§ 1. Con la ministeriale 18 ottobre 2021, n. 382501, è stato stabilito il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa e sono state dettate le disposizioni per il rientro in sede dei dipendenti a decorrere dal 15 ottobre 2021.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e dei conseguenti obiettivi (da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c) del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 conv., con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113), nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile potrà essere disciplinato dal POLA allegato al Piano della performance 2021-2023.

L'accesso al lavoro agile dovrà avvenire nel rispetto delle condizionalità previste dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, e già indicate al paragrafo 3



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Terzo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

della ministeriale 18 ottobre 2021, citata in premessa. In tal senso si è pronunciata la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con la FAQ n 3 sul rientro in presenza dei dipendenti pubblici pubblicata sul relativo sito internet il 19 ottobre 2021.

Sono applicabili, pertanto, le disposizioni dei POLA nei limiti delle ormai note condizionalità e vale a dire:

- non deve essere in nessun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore dell'utenza;
- deve essere garantita la rotazione del personale in lavoro agile con prevalenza del lavoro in presenza;
- utilizzo di piattaforme digitali fornite dall'Amministrazione o di strumenti tecnologici idonei che garantiscano l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- dovrà essere garantito il preventivo smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato ove sia stato accumulato.

§ 2. Destinatari del POLA, accordi individuali e sicurezza.

Il POLA dell'Amministrazione è stato approvato e pubblicato sul sito istituzionale www.giustizia.it, raggiungibile dal seguente link <https://performance.gov.it/performance/piani-performance/allegato/3514>.

Si richiamano, in particolare, le disposizioni di cui al paragrafo 1.3, che individuano i destinatari del Piano¹, nonché i paragrafi 2.4 e 2.5, concernenti gli accordi individuali, *che prevedono la possibilità di concessione del lavoro agile per un giorno alla settimana*, e la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Nel premettere che i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, i dirigenti e i responsabili dei procedimenti amministrativi assicureranno il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa, i dirigenti sono tenuti in ogni caso a riconoscere

¹ Il POLA approvato dell'Amministrazione Penitenziaria è destinato al personale appartenente ai ruoli delle aree funzionali del comparto funzioni centrali. E' destinato, altresì, ai dirigenti penitenziari e ai dirigenti del comparto funzioni centrali qualora compatibile con l'attività svolta.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Ufficio Terzo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

“priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile 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’art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104”².

Tenuto conto che per accedere al lavoro agile sarà necessario redigere l’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, ai fini della predisposizione dei relativi accordi/progetti di lavoro agile, potrà essere utilizzato il modello che si allega alla presente nota.

Nel rispetto del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021 l’accordo individuale deve necessariamente contenere:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, degli apparati di lavoro, nonché le fasce di contattabilità;
- c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Relativamente all’aspetto della sicurezza sul lavoro l’Amministrazione, all’atto della sottoscrizione dell’accordo individuale di lavoro agile, consegna al dipendente l’informativa INAIL sui rischi generali e su quelli specifici connessi alla particolare modalità di espletamento della prestazione.

Si allega, infine, la seguente documentazione:

- 1) POLA approvato dall’Amministrazione Penitenziaria.
- 2) Attività *smartabili* allegate al POLA.
- 3) Informativa INAIL da consegnare al dipendente al momento della sottoscrizione dell’accordo individuale.
- 4) Bozza di modello di accordo individuale di lavoro agile redatto ai sensi della Legge 81/2017.

² Art. 18, comma 3 bis della Legge 22 maggio 2017, n. 81.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Ufficio Terzo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

§ 3. Lavoro agile del personale del comparto sicurezza.

Come noto, il progetto denominato POLA allegato al Piano della performance riguarda il solo personale appartenente al comparto funzioni centrali.

Riguardo il comparto sicurezza, limitatamente al personale addetto ai servizi amministrativi e che non sia impiegato in compiti che richiedano la presenza fisica sul posto di lavoro, si richiamano le disposizioni di cui alla ministeriale 30 luglio 2021, n. 286132, che fissano il termine per lo svolgimento del lavoro agile emergenziale al 31 dicembre 2021³. In analogia a quanto stabilito nel POLA, anche per il lavoro agile del personale appartenente al comparto sicurezza la concessione del lavoro agile potrà avvenire per massimo un giorno alla settimana e dovranno essere considerate le medesime condizionalità previste dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, indicate al paragrafo 3 della ministeriale 18 ottobre 2021.

Si ricordano, infine, le disposizioni contenute nella ministeriale 12 ottobre 2021, n. 373825, del sig. Capo del Dipartimento, nella parte in cui prevede che il mancato possesso della certificazione verde COVID – 19 da parte dei dipendenti non potrà in nessun caso comportare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (rif. DPCM 12/10/2021 contenente le Linee guida per l'omogenea definizione delle modalità organizzative delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19).

Le LL.SS.II. sono invitate a diramare la presente ministeriale agli istituti, servizi e uffici dipendenti, disponendo che tale comunicazione venga portata a conoscenza di tutto il personale interessato con i mezzi ritenuti più idonei al fine di consentire la massima e più celere pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si inviano cordiali saluti.

Il Direttore Generale

Massimo Parisi

³ Coincidente con la fine dello stato di emergenza.



Ministero della Giustizia
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

_____ (intestazione dell'Ufficio)

E

_____, nat _____
a _____ il ___/___/19___

Codice fiscale: _____

dipendente dell'Amministrazione penitenziaria in servizio presso:

_____ di _____

con il profilo professionale di _____

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato Full Time - Part Time

Premesso che:

- l'art. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81 e successive integrazioni e modificazioni disciplinano il "lavoro agile" dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- Visto il D.L. 21 settembre 2021, n. 127 e, in particolare l'art. 5 che prevede che con DPCM possono essere adottate Linee guida per l'omogenea definizione delle modalità organizzative delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19;
- Tenuto conto che le predette Linee guida stabiliscono la necessità di possesso della certificazione verde ai fini dell'accesso nei luoghi di lavoro;

- Visto il D.P.C.M. 23 settembre 2021, che prevede che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle P.P.A.A. è quella svolta in presenza;
- Visto il Decreto 8 ottobre 2021, con il quale il Ministro della Pubblica Amministrazione ha disciplinato il rientro in servizio dei dipendenti a decorrere dal 15 ottobre 2021 e stabilito che l'accesso al lavoro agile, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
 - a) lo svolgimento di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b) l'assegnazione dei dipendenti al lavoro agile dovrà garantire un'adeguata rotazione del personale; considerando sempre prevalente l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - c) dovrà essere garantita la riservatezza dei dati mediante specifica piattaforma digitale;
 - d) dovrà essere stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e) ai dipendenti in lavoro agile dovranno essere forniti gli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
- Considerato che nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. c) del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), l'accesso al lavoro agile sarà disciplinato dal P.O.L.A., approvato dall'Amministrazione, e nel rispetto delle condizionalità previste dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021;
- Vista la ministeriale 18 ottobre 2021, n. 382501, ed in particolare il paragrafo 3, recante le modalità di accesso al lavoro agile;
- Visto il P.O.L.A., allegato al Piano della performance 2021/2023, pubblicato sul sito istituzionale www.giustizia.it e raggiungibile dal seguente link <https://performance.gov.it/performance/piani-performance/allegato/3514>, pg. 22 e ss.;
- TENUTO CONTO che l'accesso al lavoro in modalità agile può essere consentito in relazione alla mappatura delle attività cosiddette "smartabili" allegata al POLA;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

Il/la Sig./Sig.ra _____ (d'ora in avanti, per brevità, "il lavoratore") svolgerà, nel giorno concordato, la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile presso la propria residenza o domicilio e, precisamente a

_____, (_____)
via _____ n. _____ - CAP _____

Qualora se ne presentasse la necessità, il lavoratore potrà modificare l'indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile solo mediante integrazione del presente progetto individuale, con la medesima forma scritta.

L'inserimento in attività lavorativa in modalità di lavoro agile non comporta per il lavoratore alcuna modifica nella natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, fatti salvi gli aspetti indicati nel presente atto.

Il lavoratore effettua la prestazione di lavoro a distanza secondo le modalità di seguito indicate.

ARTICOLO 2 – DURATA

Il presente accordo ha durata dal _____ al _____ e prevede il lavoro agile per un giorno a settimana.

ARTICOLO 3 – SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

- a) l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile sarà svolta dal dipendente mediante utilizzo di strumenti di lavoro, anche tecnologici, forniti dall'amministrazione (o eventualmente di proprietà dello stesso). In caso di strumenti tecnologici messi a disposizione dal dipendente deve essere considerata la corrispondenza ai requisiti tecnici indicati dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati – DGSIA; il lavoratore, nelle more della disponibilità da parte dell'Amministrazione, si impegna a mettere a disposizione i collegamenti internet e telefonici privati.

- b) Il lavoratore si impegna a rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con specifico riferimento a quanto previsto dall'informativa dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 e successive modificazioni, e dichiara di aver preso visione della specifica documentazione, allegata al presente accordo e comunque rinvenibile sul sito istituzionale INAIL;
- c) Il lavoratore si impegna, altresì, a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e di sicurezza dei dati;
- d) In caso di sopravvenienza di problematiche tecniche che rendano impossibile lo svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, il lavoratore è tenuto a riprendere servizio presso la struttura di assegnazione.
- e) Il dirigente dell'Ufficio o un suo referente indicheranno al lavoratore le seguenti specifiche attività da svolgere e i risultati minimi da conseguire:

- f) Nello specifico le attività delocalizzabili (tali cioè da non postulare la presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente addetto, per un giorno alla settimana), che saranno svolte dal lavoratore in modalità di lavoro agile saranno, coerentemente con la mappatura delle attività citata, le seguenti:

ARTICOLO 4 – MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA E ORARIO DI LAVORO

- a) Il lavoratore renderà la propria prestazione in modalità di lavoro agile, nel limite massimo di un giorno alla settimana, e precisamente il _____.
- b) I restanti giorni della settimana, il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede dell'Ufficio, secondo l'ordinario orario di lavoro;
- c) La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolgerà senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime giornaliere stabilito dal CCNL:
1. L'orario giornaliero non potrà eccedere quello previsto dalla relativa contrattazione nella singola sede di servizio comprensivo del periodo di pausa;
 2. La fascia oraria in cui collocare la prestazione lavorativa nei limiti di orario sopra indicati: dalle _____ alle _____;
 3. Le fasce orarie di reperibilità per comunicazioni di servizio saranno: _____/_____, _____/_____, individuate coerentemente con le attività di lavoro agile assegnate al dipendente entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero con il diritto a sospendere la propria attività lavorativa nella fascia oraria dalle ore 20.00 alle ore 7.00 in applicazione del contenuto del POLA.
- d) L'Amministrazione potrà convocare il lavoratore per riunioni ed incontri specifici, previo congruo preavviso.
- e) Il lavoratore che eccezionalmente, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, abbia necessità di allontanarsi durante le fasce di reperibilità, dovrà informare preventivamente l'Ufficio.
- f) La mancata reperibilità potrà dar luogo alla revoca del presente progetto.
- g) Durante la giornata di lavoro in modalità di lavoro agile le funzioni inerenti la gestione e l'organizzazione del lavoro attribuite dal dirigente, o da un suo referente, saranno assolte per via telefonica o telematica. Le comunicazioni tra l'Ufficio e il lavoratore, anche per finalità di monitoraggio e controllo della prestazione nonché di esercizio del potere direttivo datoriale, avverranno dunque mediante chiamate o messaggi di testo su e da cellulare o linea fissa e/o mediante e-mail (istituzionale). A tal fine, il lavoratore indica, garantendone la piena funzionalità, le seguenti utenze telefoniche e mail:
- utenza telefonica 1: +39 _____/_____;
 - utenza telefonica 2: +39 _____/_____;
 - email: _____@_____.

- h) Qualora se ne presentasse la necessità, il lavoratore potrà modificare l'indicazione delle utenze suddette solo mediante integrazione del presente progetto individuale, con la medesima forma scritta.
- i) Il lavoratore dichiara:
- di ricevere in consegna dall'Amministrazione, (nella piena consapevolezza che il dispositivo dovrà essere immediatamente restituito al termine del presente progetto e che lo stesso dovrà essere utilizzato esclusivamente da lui e soltanto per la propria prestazione di lavoro agile, a pena di revoca del progetto ai sensi dell'articolo 8) il seguente strumento tecnologico:
 - _____
 - di utilizzare, ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, per un giorno alla settimana, il seguente strumento tecnologico di sua proprietà
 - _____
- h) Il lavoratore dovrà prestare la sua attività lavorativa con diligenza ed assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sull'esecuzione del lavoro ricevute dal dirigente.
- i) Il lavoratore dovrà ottemperare all'esecuzione dei compiti assegnati e svolgere la propria attività nei termini previsti senza creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
- l) Il lavoratore dovrà mantenere la riservatezza sia sulle informazioni in suo possesso sia sulle banche dati a disposizione e attenersi a quanto previsto dal Codice di comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione procederà al monitoraggio delle prestazioni lavorative nella giornata di lavoro agile mediante le comunicazioni di cui al precedente articolo 4, nonché direttamente nei giorni in cui il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede di lavoro.

Il dipendente produce un *report* analitico delle attività svolte durante la giornata di lavoro agile da consegnare al dirigente o a un suo delegato il giorno in cui il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede di lavoro.

ARTICOLO 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO

- a) Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di lavoro agile alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi.

- b) Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, durante la giornata svolta in modalità di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
- c) Non saranno riconosciute indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione;
- d) Il lavoratore può continuare ad essere inserito nei turni di reperibilità per servizi previsti dall'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ARTICOLO 7 – RIMBORSI SPESE

Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione per rimborso spese per la copertura dei costi sostenuti per la stampa di documenti e per eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

Il lavoratore si impegna a tenere aggiornati i sistemi di protezione dispositivi consegnati dall'amministrazione per le prestazioni in modalità di lavoro agile e a prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione.

ARTICOLO 8 – REVOCA

L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, potrà revocare in qualsiasi momento l'esecutività del presente progetto individuale.

In tal caso, il dipendente dovrà riprendere a svolgere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione avverrà per le vie brevi sulle utenze telefoniche o telematiche sopra indicate dal lavoratore.

Costituisce causa di revoca anche il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati ed attesi con il presente accordo.

Si applicano le disposizioni del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018, artt. 60-66.

ARTICOLO 9 – NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alla normativa ed agli accordi in materia di "lavoro agile".

Il lavoratore

Il Direttore dell'Ufficio

Il lavoratore dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile, di aver preso visione e piena conoscenza delle norme del presente progetto individuale, nonché dei

contenuti di cui agli articoli: 2 (Durata), 3 (Svolgimento del lavoro agile), 7 (Rimborsi spese), 8 (Revoca) e si impegna altresì formalmente a:

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli dall'Amministrazione esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare software in difetto di preventiva autorizzazione;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche, nonché le specifiche norme sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e successive modificazioni;
- rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati;
- utilizzare in via esclusiva e al solo fine di espletare la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dispositivi consegnati dall'Amministrazione, senza consentirne l'utilizzo da parte di terzi;
- restituire immediatamente al termine del presente progetto i dispositivi consegnati dall'Amministrazione.

Il lavoratore

_____, li ____ / ____ /202_.