



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale

BANDO PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

PREMESSA

In attuazione dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e nel rispetto delle disposizioni contenute nel Capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81, la Presidenza del Consiglio dei ministri ha avviato, a decorrere dal 1 dicembre 2017, progetti di lavoro agile, per consentire ad almeno il dieci per cento del personale di sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche allo scopo di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La sperimentazione è stata avviata, prima, presso alcuni dipartimenti pilota e poi, presso tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Con atto del Segretario Generale del 7 maggio 2018 sono state individuate le attività per le quali non è possibile il ricorso al lavoro agile in relazione alla natura e alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni, per tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Al termine della fase sperimentale e in recepimento delle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, con decreto del Segretario generale 2 maggio 2019 è stata adottata la direttiva per l'attuazione, a regime, del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri, di seguito denominata "direttiva sul lavoro agile".

In attuazione della normativa introdotta con la legge 22 maggio 2017, n. 81, delle linee guida adottate dal Presidente del Consiglio dei ministri con la direttiva n. 3 del 2017 e della direttiva sul lavoro agile, la Presidenza del Consiglio dei ministri, con bando del 22 maggio 2019, ha avviato la procedura per l'accesso al lavoro agile per il semestre dal 1° luglio al 31 dicembre 2019.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 1, della direttiva sul lavoro agile, con il presente bando si avvia la procedura per l'individuazione dei dipendenti che, sulla base di progetti individuali di



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE Dipartimento per il personale

lavoro, sono ammessi a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile per il semestre dal 1° gennaio al 30 giugno 2020.

Articolo 1

Oggetto

- 1. Il presente bando ha lo scopo di individuare le unità di personale in servizio presso tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri che, su base volontaria, sono interessate a prestare l'attività lavorativa in modalità agile.**
- 2. Per lavoro agile si intende una modalità flessibile di lavoro, finalizzata ad assicurare la migliore organizzazione e qualità dell'attività lavorativa, nonché a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, definita mediante accordo tra dipendente e superiore gerarchico e organizzata per obiettivi.**

Articolo 2

Posti disponibili

- 1. Sono ammessi a prestare lavoro in modalità agile n. 500 dipendenti, pari al 16% del numero di unità di personale in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.**
- 2. Sono, altresì, ammessi a prestare lavoro in modalità agile, in aggiunta al contingente previsto al comma 1, i dipendenti che sono in possesso dei seguenti requisiti:**
 - a) lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;**
 - b) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE Dipartimento per il personale

Articolo 3 Destinatari e requisiti

1. Può presentare la candidatura per il presente bando tutto il personale, anche dirigenziale, con contratto a tempo determinato o indeterminato, in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, ivi compreso il personale in diretta collaborazione.
2. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in coerenza con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale è assegnato;
 - b) le attività possono essere monitorate e i risultati attesi misurati, anche al fine di verificarne la corrispondenza con gli obiettivi programmati;
 - c) le attività possono essere almeno in parte delocalizzate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - d) le strumentazioni tecnologiche devono essere idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e corrispondenti alle specifiche tecniche individuate dal Dipartimento per i servizi strumentali - Ufficio informatica e telematica, che potrà verificare l'adeguatezza degli eventuali strumenti tecnologici propri utilizzati dal lavoratore;
 - e) le attività assegnate al dipendente non devono rientrare tra quelle per le quali non è possibile il ricorso al lavoro agile, in relazione alla natura e alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni, individuate con atto del Segretario generale del 7 maggio 2018 (*allegato A*), che è parte integrante del presente bando.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il personale

Articolo 4

Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. Il personale ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, anche senza fornitura di strumenti e connessioni da parte dell'amministrazione, ordinariamente per un massimo di cinque giornate al mese, divisibili anche in mezze giornate, da concordare in sede di definizione del progetto individuale.
2. Il numero delle giornate è definito in relazione alle attività da svolgere, all'articolazione dell'orario nella settimana lavorativa e alle esigenze operative della struttura di appartenenza.
3. Nei limiti delle risorse informatiche disponibili, tenuto conto della natura delle attività da realizzare in modalità agile, così come rilevate dalla compilazione del questionario di rilevazione delle esigenze informatiche, l'amministrazione valuta l'assegnazione di *computer* portatili con accesso VPN (*Virtual Private Network*) alla rete, l'eventuale utilizzo degli applicativi della Presidenza del Consiglio dei ministri e le connessioni di accesso da remoto.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, l'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle specifiche tecniche e delle istruzioni d'uso fornite dal Dipartimento per i servizi strumentali - Ufficio informatica e telematica, con apposita informativa.
5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità telefonica per almeno tre ore, ovvero per almeno un'ora e mezza in caso di mezza giornata, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto individuale di lavoro agile.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE Dipartimento per il personale

Articolo 5

Accesso al lavoro agile

1. Il dipendente interessato a prestare lavoro in modalità agile è tenuto a presentare la propria candidatura, nel rispetto della procedura di cui all'articolo 6 e secondo quanto previsto ai commi 2 e 3.
2. Il dipendente che, nel corso del secondo semestre 2019, ha espletato l'attività lavorativa in modalità agile conseguendo una valutazione positiva nei monitoraggi intermedi e che intende proseguire il progetto individuale di lavoro agile già approvato, con le stesse modalità, contenuti, obiettivi e risultati attesi, salvo la modifica della data finale, presenta la propria candidatura compilando i seguenti modelli scaricabili dalla rete *intranet* www.pcm.it:
 - a. la richiesta di partecipazione (*allegato 1*);
 - b. l'accordo con il dirigente responsabile per la conferma e la prosecuzione del progetto individuale di lavoro agile già approvato nel secondo semestre 2019 (*allegato 2*), corredato del progetto originario.
3. Il dipendente che intende presentare un nuovo progetto individuale di lavoro agile o un progetto con una o più modifiche, in termini di modalità, contenuti, obiettivi e risultati attesi, da quello già approvato nel corso del secondo semestre 2019, presenta la propria candidatura compilando i seguenti modelli scaricabili dalla rete *intranet* www.pcm.it:
 - a. la richiesta di partecipazione (*allegato 1*);
 - b. il progetto individuale di lavoro agile (*allegato 3*).

Articolo 6

Modalità di presentazione delle candidature

1. La candidatura per l'accesso al lavoro agile deve essere presentata nel rispetto della seguente procedura:



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il personale

- a. definizione, da parte del dipendente, del nuovo progetto individuale di lavoro agile e inoltro dello stesso al superiore gerarchico responsabile del progetto, per la condivisione dei contenuti o invio della richiesta di conferma del progetto individuale di lavoro agile, approvato nel secondo semestre 2019, al superiore gerarchico per la sottoscrizione dell'accordo di conferma e prosecuzione;
 - b. approvazione/diniego del progetto individuale di lavoro agile o della richiesta di conferma e prosecuzione del precedente progetto individuale da parte del superiore gerarchico e formale comunicazione dell'esito motivato al dipendente;
 - c. raccolta dei progetti individuali di lavoro agile e degli accordi per la conferma e prosecuzione dei precedenti progetti da parte del superiore gerarchico responsabile dei progetti;
 - d. trasmissione, per via gerarchica, dei progetti individuali autorizzati e degli accordi per la conferma e la prosecuzione dei precedenti progetti, al capo della struttura entro il 5 dicembre 2019 ;
 - e. approvazione definitiva, entro il 10 dicembre 2019, dei progetti autorizzati e degli accordi per la conferma e la prosecuzione dei precedenti progetti da parte del capo della struttura e trasmissione degli stessi e del relativo elenco al Dipartimento per il personale, esclusivamente all'indirizzo lavoroagile@governo.it, per il successivo inoltro alla Commissione di valutazione;
 - f. comunicazione formale e motivata agli interessati dell'esito delle valutazioni del capo della struttura;
 - g. compilazione e trasmissione, entro l'11 dicembre 2019, da parte del dipendente che ha ottenuto l'approvazione definitiva del capo della struttura, della richiesta di partecipazione (*allegato 1*).
2. L'eventuale certificazione medica, ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità, ove indicati nella richiesta di partecipazione, dovrà essere inviata in busta chiusa al



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il personale

Dipartimento per il Personale con l'espressa dicitura "Bando lavoro agile gennaio - giugno 2020 - documentazione medica - *cognome e nome*". La suddetta documentazione non dovrà essere prodotta da parte dei dipendenti che l'hanno già presentata nel secondo semestre del 2019, qualora permangano le medesime condizioni. Per la documentazione medica relativa a familiari del dipendente indicare, all'interno della certificazione, il grado di parentela.

3. Nella richiesta di partecipazione, il dipendente fornisce anche le informazioni relative alle esigenze informatiche, prende visione e accetta l'informativa sui profili di salute e sicurezza sul lavoro (*allegato 4*) e l'informativa per l'accesso VPN alla rete PCM (*allegato 5*).

Articolo 7

Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione, istituita ai sensi dell'articolo 8, comma 4, della direttiva sul lavoro agile, con il supporto tecnico-amministrativo della Segreteria tecnica di cui all'articolo 16 della direttiva sul lavoro agile della Presidenza del Consiglio dei ministri, esamina i progetti individuali di lavoro agile pervenuti entro i termini indicati all'articolo 6, comma 1, al fine di verificarne la coerenza con le indicazioni fornite dalla citata direttiva.
2. La Commissione di valutazione può formulare osservazioni e/o richiedere un supplemento istruttorio per valutare la coerenza e congruità dei progetti con i contenuti dell'attività da realizzare in modalità agile.
3. La Commissione di valutazione, all'esito dell'esame dei nuovi progetti individuali e preso atto degli accordi di conferma e prosecuzione dei progetti già valutati e approvati nel secondo semestre 2019, predispone l'elenco dei dipendenti ammessi o redige la graduatoria sulla base dei criteri di priorità di cui all'articolo 8.
4. L'elenco o l'eventuale graduatoria sono trasmessi, per il tramite della Segreteria tecnica, al Dipartimento per il personale e inoltrati al Segretario generale per l'approvazione definitiva di cui all'articolo 8, comma 4.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale

Articolo 8 Criteri di priorità e graduatoria

1. Ferma restando l'ammissione del personale in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, nel caso in cui il numero delle candidature pervenute sia superiore al contingente massimo di cui al comma 1 del medesimo articolo 2, la Commissione di valutazione provvede all'elaborazione della graduatoria del personale che ha presentato la candidatura, sulla base dei seguenti criteri di priorità, così come individuati nella citata direttiva sul lavoro agile:

Criteri di priorità	Punteggio
a) particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, debitamente certificate da strutture pubbliche, che rendono difficoltoso o disagiavo raggiungere la sede di lavoro, ivi compreso lo stato di gravidanza	3
b) figli minori di dodici anni	3
c) esigenze di assistenza nei confronti di familiari o conviventi affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, debitamente certificate da strutture pubbliche, per i quali non si fruisce di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/orari retribuiti ai sensi della legge n. 104/1992	3
d) contratto di lavoro a tempo pieno	2
e) non fruizione di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti (es. permessi previsti dalla legge n. 104/1992) concessi dall'amministrazione per venire incontro a esigenze familiari, diverse da quelle previste ai sensi dell'articolo 2, comma 2	2
f) distanza chilometrica tra il luogo in cui vive abitualmente il dipendente (da intendersi il domicilio dichiarato all'amministrazione per le visite fiscali) e la sede di lavoro 1.1. inferiore a 20 km 1.2. tra 20 e 40 km	- 0,5



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale

1.3. tra 40 e 100 km	0,8
1.4. oltre 100 km	1
<i>g)</i> non aver fruito dell'istituto del lavoro agile nell'anno solare precedente	0,5
<i>h)</i> servizio presso le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri	0,5

2. I requisiti di priorità devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta di accesso al lavoro agile.
3. In caso di parità di punteggio sono ammessi al lavoro agile anche coloro che si collocano *ex aequo* con l'ultimo dipendente utilmente collocato in graduatoria.
4. L'elenco o la graduatoria, così come elaborati dalla Commissione di valutazione, sono approvati con decreto del Segretario generale.
5. Nei casi in cui, a vario titolo, si rendono disponibili posizioni di lavoro agile, si procede allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 9

Durata dei progetti individuali di lavoro agile

1. I progetti di lavoro agile hanno una durata massima di sei mesi e decorrono dal 1° gennaio 2020, o altra data successiva concordata, fino al 30 giugno 2020, salvo sia stabilita una durata inferiore.
2. Durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile, il superiore gerarchico e il dipendente possono, con adeguato preavviso, non inferiore a trenta giorni e fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della naturale scadenza.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale

Articolo 10

Monitoraggio dell'attività individuale e dei risultati attesi

1. Il superiore gerarchico monitora l'andamento dei progetti che ha approvato, secondo le scadenze e le modalità concordate in sede di redazione degli stessi e, entro venti giorni dal termine dei progetti medesimi, trasmette per via gerarchica, al capo della struttura, le schede di monitoraggio intermedie dell'attività individuale (*allegato 6*), controfirmate dal dipendente, nonché un report sui risultati conseguiti. Il capo della struttura controfirma il report e lo trasmette alla segreteria tecnica e al Dipartimento per il personale.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento dei dati è la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per il personale.
2. I dati raccolti nell'ambito della presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della procedura stessa e per le successive attività ad essa connesse, nel rispetto della normativa specifica.
3. I dati forniti dai dipendenti per la partecipazione alla presente procedura potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati, anche con il supporto di mezzi informatici o telematici, e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e degli elenchi o delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alla Presidenza del Consiglio dei ministri e alla Commissione di valutazione in ordine alla presente procedura, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della richiesta di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il personale

5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. La graduatoria o l'elenco approvato dagli organi competenti in esito alla procedura è diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito *Intranet* della Presidenza del Consiglio dei ministri.
8. Si applicano anche ai fini dell'esercizio dei diritti riservati agli interessati nei confronti della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per il personale, le previsioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679.

Articolo 12 *Disposizioni finali*

1. Per quanto non espressamente previsto dal bando si fa riferimento alle disposizioni previste dalla citata direttiva sul lavoro agile, all'atto del Segretario Generale del 7 maggio 2018, alla normativa e alla contrattazione collettiva nazionale vigente.

Roma, **27 NOV. 2019**

IL SEGRETARIO GENERALE