

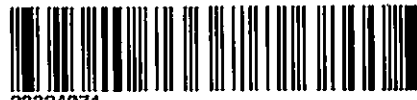


Presidenza del Consiglio dei Ministri
Segretariato Generale

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIP 0021431 P-3.1.19

del 03/05/2019



23324071

Ai Capi dei Dipartimenti, degli
Uffici e delle strutture di cui all'allegato
elenco

Loro sedi

Oggetto: DSG 2 maggio 2019 - Direttiva sul lavoro agile presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

Si trasmette la direttiva del 2 maggio 2019, relativa a quanto indicato in oggetto.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

cons. Francesca Gagliarducci



1768

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIRETTIVA SUL LAVORO AGILE

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

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, 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'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità;

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;

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;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTA la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro;

VISTA la direttiva 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;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dirigenziale e non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il protocollo di intesa sulla sperimentazione del lavoro agile stipulato con le organizzazioni sindacali in data 5 aprile 2017;

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;

VISTO il decreto del Segretario generale 26 maggio 2017, recante direttiva per la sperimentazione del lavoro agile presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTA la direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei ministri, 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 l'atto del Segretario generale del 7 maggio 2018, con il quale sono state individuate, per tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, 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;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 17 del citato decreto del Segretario generale 29 marzo 2018, a seguito della pubblicazione di apposito bando in data 28 giugno 2018, la sperimentazione del lavoro agile è stata estesa al personale in servizio presso tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, con avvio dei progetti individuali a decorrere dal 1° ottobre 2018, con una durata di otto mesi, fino al 31 maggio 2019;

VISTA la legge 30 dicembre 2018, n. 145, e in particolare l'articolo 1, comma 486, che ha integrato l'articolo 18 della citata legge n. 81/2017, prevedendo che i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere 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'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

RITENUTO NECESSARIO adottare, anche in relazione alle risultanze delle sperimentazioni attuate, una nuova direttiva che tenga conto delle citate disposizioni di cui all'articolo 1, comma 486, della legge n. 145 del 2018 e che disciplini, a regime, le modalità di attuazione del lavoro agile nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri;

SENTITO il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Presidenza del Consiglio dei ministri;

INFORMATE le organizzazioni sindacali;

A d o t t a
la seguente direttiva:

Articolo 1
(Definizioni)

1. Ai fini della presente direttiva si intende per:

- a) **“lavoro agile”**: una modalità flessibile di lavoro, definita mediante accordo tra le parti e organizzata per obiettivi, finalizzata altresì a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando comunque la migliore organizzazione e qualità dell'attività lavorativa;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- b) **“prestazione di lavoro resa con modalità agile”**: prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di lavoro e in assenza di una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- c) **“progetto individuale di lavoro agile”**: accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il proprio superiore gerarchico che specifica i contenuti delle prestazioni da rendere in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, le modalità e i tempi di svolgimento, i risultati attesi e gli indicatori di misurazione, nonché le procedure di monitoraggio e valutazione delle attività svolte;
- d) **“sede di lavoro”**: la sede abituale di servizio del dipendente;
- e) **“strumenti di lavoro agile”**: strumenti tecnologici utilizzati dal dipendente per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione.

Articolo 2

(Ambito di applicazione)

1. La presente direttiva disciplina le modalità di attuazione del lavoro agile alla Presidenza del Consiglio dei ministri.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti, con contratto a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, ivi compreso il personale degli uffici di diretta collaborazione.
3. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria, nei modi e nei limiti previsti dalla presente direttiva e nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.

Articolo 3

(Finalità)

1. L'attuazione del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri risponde alle seguenti finalità:
 - a) sviluppare nuove soluzioni organizzative che favoriscano una cultura lavorativa e gestionale orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi e risultati;
 - b) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata a principi di flessibilità, autonomia, responsabilità e innovazione;
 - c) garantire ai dipendenti che richiedano di avvalersi delle nuove modalità spatio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- d) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro in ragione dell'introduzione di nuove tecnologie e di modalità di comunicazione a distanza, realizzando economie di gestione;
- e) agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ambito di politiche di tutela ambientale sensibile alla diminuzione del traffico veicolare urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Articolo 4

(Requisiti del lavoro agile)

1. 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.

Articolo 5

(Attività escludibili)

1. Il Segretario generale individua, secondo le modalità di cui al comma 2, 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.
2. Ciascuna struttura effettua, periodicamente, una ricognizione volta a verificare se ricorrono i presupposti e le condizioni per la revisione dell'elenco delle attività escludibili, anche alla luce delle innovazioni organizzative e tecnologiche e trasmette le proposte alla segreteria tecnica di cui all'articolo 16, comma 1, e al Dipartimento per il personale che, previo esame, sottopongono il nuovo elenco al Segretario generale per l'adozione finale.
3. L'elenco delle attività escludibili individuate con atto del Segretario generale è allegato al bando pubblicato per la procedura di accesso al lavoro agile di cui all'articolo 8.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Articolo 6

(Modalità di svolgimento del lavoro agile)

1. Il dipendente 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 con il superiore gerarchico.
2. Il numero delle giornate previste è definito in relazione alle attività da svolgere, all'articolazione dell'orario nella settimana lavorativa e alle esigenze operative della struttura di appartenenza.
3. Laddove necessario per motivi connessi a specifiche, rilevanti e documentate esigenze del singolo dipendente o di singole strutture, con determinazione del Segretario generale, su proposta del capo della struttura e previo accordo con il superiore gerarchico del dipendente stesso, sentita la Commissione di cui all'articolo 8, comma 4, è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità di lavoro agile.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura 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 di cui all'articolo 7.
5. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 4, al dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Articolo 7

(Progetto individuale di lavoro agile)

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile avviene sulla base di un progetto individuale di lavoro agile.
2. Il progetto individuale di lavoro agile, definito dal dipendente d'intesa con il proprio superiore gerarchico, che ne approva i contenuti e le modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative e operative della struttura, deve indicare, quali contenuti minimi essenziali:
 - a) le informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
 - c) la durata del progetto definita, oltre che in funzione dell'oggetto, anche in relazione alle esigenze organizzative della struttura;
 - d) le modalità di realizzazione delle attività e gli strumenti di lavoro;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- e) le eventuali specifiche tecniche riguardanti l'uso di applicativi e dotazioni informatiche di proprietà dell'amministrazione;
 - f) i tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
 - g) le fasce di contattabilità telefonica;
 - h) gli specifici risultati attesi e gli indicatori di misurazione definiti in coerenza con il sistema di controllo di gestione in uso presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
 - i) i tempi e le modalità di monitoraggio dello svolgimento delle attività, anche ai fini di una eventuale revisione del progetto, nonché la verifica e la valutazione dell'attività svolta e dei risultati finali conseguiti.
3. Laddove si renda necessario definire una diversa modalità di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, relativamente a quanto previsto dal comma 2, lettere c) ed f), le eventuali modifiche al progetto individuale, concordate con il superiore gerarchico e approvate dal capo della struttura, devono essere comunicate al Dipartimento per il personale per gli adempimenti di competenza e l'aggiornamento della documentazione conservata agli atti.
4. Il superiore gerarchico e il dipendente, durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono, con adeguato preavviso, pari ad almeno trenta giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, chiedere, anche unilateralmente, di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
5. Ciascun dipendente, secondo le scadenze definite nel progetto individuale e a conclusione del progetto stesso, redige le schede di monitoraggio e le trasmette al superiore gerarchico. I dirigenti responsabili dei singoli progetti di lavoro agile approvano le schede e redigono, alla scadenza finale del progetto, un report sui risultati conseguiti per la successiva trasmissione al capo della struttura che lo controfirma e lo inoltra alla segreteria tecnica di cui all'articolo 16, comma 1 e al Dipartimento per il personale.

Articolo 8

(Procedura di accesso al lavoro agile)

1. L'accesso al lavoro agile avviene a seguito pubblicazione di appositi bandi con cadenza semestrale.
2. Il bando indica l'eventuale contingente massimo di dipendenti da ammettere al lavoro agile, in misura non inferiore al dieci per cento del personale in servizio.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

3. Per accedere allo svolgimento della prestazione in modalità agile, il dipendente è tenuto alla presentazione della propria candidatura, corredata del progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 7 secondo le modalità e i termini fissati dal bando. Il progetto è trasmesso, per via gerarchica, al capo della struttura, che valuta tutte le candidature anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive. L'elenco dei dipendenti i cui progetti sono stati definitivamente approvati dal capo della struttura è trasmesso alla Commissione di cui al comma 4, per il tramite del Dipartimento per il personale. Al termine di ogni fase, il superiore gerarchico comunica al dipendente l'esito motivato della valutazione.
4. L'esame dei progetti di lavoro agile approvati dai capi delle strutture è svolto da una Commissione, composta da tre membri, individuati dal Segretario generale tra i dirigenti in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, garantendo una rotazione periodica.
5. La Commissione esamina i progetti proposti al fine di verificarne la coerenza con le disposizioni contenute nella presente direttiva.
6. Il supporto alla Commissione è assicurato dalla segreteria tecnica di cui all'articolo 16, comma 1.
7. Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ciascun anno il Segretario generale approva, con decreto, l'elenco del personale ammesso al lavoro agile o l'eventuale graduatoria, sulla base dei criteri di priorità di cui all'articolo 9, in caso di richieste superiori al contingente massimo eventualmente individuato dal bando ai sensi del comma 2.
8. A seguito della pubblicazione dell'elenco o della graduatoria, si avvia, d'intesa con il superiore gerarchico del richiedente, il progetto di lavoro agile individuale, per la durata individuata dal progetto medesimo.
9. Il Segretario generale può accogliere in via d'urgenza le richieste formulate per sopravvenuti ed eccezionali motivi connessi a specifiche e documentate esigenze di singoli dipendenti, al di fuori dell'elenco o della graduatoria di cui al comma 7 e anche in deroga al contingente massimo eventualmente previsto dal bando. In tale ipotesi, la decorrenza e la durata del progetto individuale sono stabilite d'intesa con il superiore gerarchico e approvate dal capo della struttura, fino al termine finale previsto dal bando in corso.

Articolo 9

(Criteri di priorità)

1. In caso di richieste superiori al contingente massimo di dipendenti da ammettere al lavoro agile, eventualmente previsto dal bando, la Commissione procede alla redazione di una graduatoria.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. È comunque ammesso al lavoro agile, anche in deroga al contingente massimo eventualmente previsto dal bando, il personale 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.
3. Fermo restando quanto previsto dal comma 2, ai fini della redazione della graduatoria di cui al comma 1, si terrà conto dei seguenti criteri di priorità e punteggi, tra loro cumulabili:
 - 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: punti 3;
 - b) figli minori di dodici anni: punti 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: punti 3;
 - d) contratto di lavoro a tempo pieno: punti 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 del comma 2: punti 2;
 - f) distanza chilometrica tra il luogo in cui vive abitualmente il dipendente e la sede di lavoro: inferiore a 20 km punti 0; tra 20 e 40 km punti 0,5; tra 40 e 100 km punti 0,8; oltre 100 km punti 1;
 - g) non aver fruito dell'istituto del lavoro agile nell'anno solare precedente: punti 0,5;
 - h) prestazione di servizio presso le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri: punti 0,5.
4. I requisiti di priorità devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta di accesso al lavoro agile.
5. 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.
6. Nei casi in cui, a vario titolo, si rendono disponibili posizioni di lavoro agile, si procede allo scorrimento della graduatoria.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Articolo 10 *(Strumenti di lavoro)*

1. Al fine di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente può utilizzare strumenti tecnologici propri, purché idonei allo svolgimento della prestazione al di fuori della sede di lavoro e conformi alle specifiche tecniche individuate dal Dipartimento per i servizi strumentali - Ufficio informatica e telematica, che ne verifica l'adeguatezza.
2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento; l'utilizzo della strumentazione informatica di proprietà dell'amministrazione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle specifiche tecniche e delle istruzioni d'uso che il Dipartimento per i servizi strumentali - Ufficio informatica e telematica - fornisce in una apposita informativa scritta; copia dell'informativa è sottoscritta dal dipendente, che si impegna a garantire il corretto utilizzo della strumentazione e il rispetto delle regole di sicurezza informatica.
3. Al fine di garantire l'uso razionale delle risorse strumentali, l'eventuale assegnazione in uso del pc portatile con la relativa connessione alla rete può comportare la sostituzione della strumentazione in uso dal dipendente nella sede di lavoro.
4. Il dipendente che utilizza la strumentazione informatica fornita dall'amministrazione si impegna, sottoscrivendo l'informativa di cui al comma 2, a curare l'integrità della strumentazione stessa, a garantirne il corretto e diligente utilizzo e l'assenza di contenuti illegali e usi impropri, assumendosene in via esclusiva ogni responsabilità, nonché obbligandosi al rispetto delle regole di sicurezza informatica.

Articolo 11 *(Trattamento giuridico economico)*

1. L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano svantaggi ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi al personale della Presidenza del Consiglio dei ministri vigenti, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto al comma 3.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali 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.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

3. 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 ai sensi dell'articolo 18 del CCNI relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei ministri, quadriennio normativo 2006 - 2009, prestazioni di lavoro straordinario, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Nelle giornate di attività svolte interamente in lavoro agile al dipendente è riconosciuto il diritto al buono pasto.

Articolo 12

(Obblighi di custodia e riservatezza)

1. Il dipendente è tenuto a custodire diligentemente e responsabilmente la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di segreto d'ufficio e 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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 settembre 2014, "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri".
3. Il dipendente, nell'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto a garantire il pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 13

(Sicurezza sul lavoro)

1. L'amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e a tal fine consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'accettazione dell'informativa è acquisita al momento della presentazione della richiesta di accesso al lavoro agile.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

3. Ai sensi dell'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno delle sedi dell'amministrazione.
4. L'amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un ambiente di lavoro non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
5. Il dipendente collabora diligentemente con l'amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
6. Gli accordi per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile formano oggetto di comunicazione ai sensi di quanto previsto dall'articolo 23, comma 1, della legge n. 81 del 2017.

Articolo 14

(Valutazione della performance)

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. L'amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Articolo 15

(Formazione)

1. L'amministrazione fornisce, ai dipendenti e ai dirigenti responsabili dei progetti individuali, moduli formativi per garantire una conoscenza di base dell'istituto del lavoro agile e delle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di sicurezza informatica e di salute e sicurezza sul lavoro.
2. La partecipazione ai corsi di formazione è propedeutica all'avvio del primo progetto individuale di lavoro agile.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Articolo 16

(Segreteria tecnica e gruppo di monitoraggio)

1. Con decreto del Segretario generale è costituita una apposita segreteria tecnica che supporta le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri nell'attuazione del lavoro agile, assiste la Commissione di cui all'articolo 8, comma 4 e il Dipartimento per il personale nell'adempimento delle attività di gestione dei bandi per l'ammissione al lavoro agile, nonché cura, in collaborazione con il gruppo di monitoraggio di cui al comma 2, la realizzazione di relazioni di monitoraggio sul lavoro agile.
2. Un gruppo di monitoraggio formato dai componenti della segreteria tecnica e dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, è istituito con decreto del Segretario generale e monitora l'andamento del lavoro agile e partecipa alla predisposizione delle relazioni di cui al comma 1.

Articolo 17

(Disposizioni transitorie e finali)

1. L'amministrazione valuta periodicamente se ricorrono le condizioni tecnologiche e organizzativo-gestionali per ampliare il numero delle giornate di lavoro agile e garantire a tutti i dipendenti l'accesso all'istituto, adeguando progressivamente, con apposite clausole, i bandi di cui all'articolo 8.
2. I progetti sperimentali di lavoro agile con scadenza al 31 maggio 2019 sono prorogati fino al 30 giugno 2019, previo accordo del superiore gerarchico e del capo della struttura.
3. La presente direttiva sostituisce integralmente quella adottata con decreto del Segretario generale 29 marzo 2018 relativa alla sperimentazione del lavoro agile. Ogni eventuale richiamo contenuto in altri provvedimenti si intende riferito alla presente direttiva.
4. Per quanto non espressamente previsto dalla presente direttiva si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale vigente.

Roma, 02 MAG. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE