



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

Al Gabinetto del Ministro  
Ai Dipartimenti  
Alle Direzioni dell'Amministrazione Centrale  
Agli Uffici Scolastici Regionali  
PEC

**Oggetto: modalità di attuazione all'interno del MIUR del lavoro agile - art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124.**

Come è noto, la legge 7 agosto 2015, n. 124 ha introdotto, per le amministrazioni, l'obbligo di adottare misure organizzative volte a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, in modo da consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

E' stato previsto quindi il "lavoro agile" o "smart working", consistente in una nuova modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, senza vincoli orari o spaziali e finalizzata al raggiungimento di specifici obiettivi, cui accedere mediante accordo scritto tra dipendente e datore di lavoro.

Si tratta di un modello flessibile di organizzazione lavorativa, basato sull'utilizzo di apparecchiature informatiche che consentano di lavorare a distanza (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone). Al personale ammesso ai progetti di lavoro agile - tra cui i dirigenti, il personale comandato, utilizzato o fuori ruolo - è garantita la parità di trattamento economico e normativo rispetto ai colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

L'Amministrazione ha regolamentato il "Lavoro agile" con la direttiva 12 marzo 2018 n. 15 e successivamente, con bando del 29 marzo 2018, ha avviato una fase sperimentale di "smart working" della durata di due mesi, per il personale in servizio presso due Direzioni Generali dell'Amministrazione Centrale.

L'attività in argomento è stata preceduta, come si ricorda, da incontri formativi tenuti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A conclusione della sperimentazione, la scrivente ha predisposto un bando nazionale al fine di coinvolgere, in coerenza con il dettato normativo, almeno il 10% dei dipendenti degli uffici centrali e periferici dell'amministrazione, ove lo richiedano.

Si ritiene opportuno, in proposito, riassumere le fasi principali della procedura che si sta avviando:

- a) Adozione e pubblicazione del bando, a cura della scrivente Direzione. Il bando, predisposto in conformità alla citata Direttiva dipartimentale n. 15/2018, definisce il contingente massimo di personale ammesso a svolgere le attività lavorative in modalità agile e le modalità di presentazione delle istanze. Al bando è allegata, tra l'altro, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, affinché il personale possa scegliere consapevolmente il luogo più idoneo per svolgere l'attività.
- b) Presentazione di un progetto individuale, da parte del dipendente, concordato con il superiore gerarchico e successivamente trasmesso al responsabile dell'Ufficio di appartenenza (Direttore o Dirigente coordinatore),



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

per una prima valutazione. I progetti accolti, nei quali occorrerà indicare le giornate da svolgersi in modalità di lavoro agile nonché la fascia di contattabilità del dipendente, saranno successivamente inviati ad una commissione di valutazione **entro trenta giorni dalla pubblicazione del bando.**

- c) Costituzione di una commissione, con il compito di esaminare le istanze ed i progetti proposti, al fine di verificarne l'ammissibilità e redigere l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità di lavoro agile, da pubblicare sul sito istituzionale. Negli Uffici Scolastici Regionali la Commissione sarà costituita a cura del Direttore o del dirigente coordinatore, negli uffici dell'Amministrazione Centrale, a cura della Direzione per le Risorse Umane e Finanziarie.
- d) Avvio del progetto previa comunicazione telematica del medesimo (e di eventuali successive modifiche) al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai sensi dell'articolo 23, comma 1 della legge n. 81/2017, attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione sul portale dei servizi del Ministero stesso (cliclavoro). Gli Uffici Scolastici Regionali cureranno autonomamente la comunicazione, per gli uffici dell'amministrazione centrale la comunicazione verrà fatta dalla scrivente Direzione.
- e) Monitoraggio del progetto da parte del datore di lavoro del dipendente mediante specifica scheda da trasmettere successivamente al gruppo di monitoraggio, costituito presso l'Amministrazione Centrale e composto da rappresentanti scelti dall'Amministrazione stessa e dalle organizzazioni sindacali.

Si rinvia, per tutto quanto non espressamente contenuto nella presente, alla Direttiva n. 15/2018 e al successivo bando e si resta a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento, che potrà essere chiesto al seguente indirizzo di posta elettronica: [lavoroagile@istruzione.it](mailto:lavoroagile@istruzione.it).

IL DIRETTORE GENERALE

- Jacopo Greco -

Documento firmato digitalmente

Allegati:

- 1) Direttiva Dipartimentale n. 15/2018;
- 2) Bando prot. n. 1333 del 30/07/2018 e relativi allegati.