



# Ministero della Giustizia

## PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

\_\_\_\_\_ (intestazione dell'Ufficio)

E

\_\_\_\_\_, nat \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/19\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

dipendente dell'Amministrazione giudiziaria 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 disciplinano il cosiddetto "lavoro agile" (*lavoro agile*);
- l'art. 2, comma 1, lett. r) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 ha stabilito che "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via

*telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;*

Letta la direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020;

Letta la circolare n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

Vista la direttiva adottata il 4 marzo 2020 dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, dal Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità e dall'Ufficio centrale degli Archivi notarili, che, nel prevedere l'adozione di modalità di lavoro agile, definisce gli obblighi per il dipendente in *lavoro agile* e le caratteristiche del progetto individuale da assegnare al dipendente.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ARTICOLO 1 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

\_\_\_\_\_ (d'ora in avanti, per brevità, "il lavoratore") accetta di svolgere la propria attività lavorativa in modalità di *lavoro agile* presso la propria residenza o domicilio e, precisamente a

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_)  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - CAP \_\_\_\_\_

sottoscrivendo il presente progetto individuale.

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 progetto ha durata di un mese a decorrere dal giorno successivo alla data di sottoscrizione ed è sempre prorogabile, per la stessa durata, mediante integrazione scritta al presente atto.

Lo svolgimento del progetto è comunque automaticamente interrotto dal giorno successivo alla cessazione dello stato di emergenza disposto dalle Autorità competenti.

## **ARTICOLO 3 - SVOLGIMENTO DELLO LAVORO AGILE**

L'attività lavorativa in modalità di *lavoro agile* sarà svolta dal dipendente mediante utilizzo di apparecchiature informatiche e telefoniche di proprietà dello stesso (o eventualmente fornite dall'Amministrazione) che corrispondono ai requisiti tecnici indicati dalla Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati - DGSIA e mettendo a disposizione i collegamenti internet e telefonici privati;

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, di cui all'avviso sul portale INAIL del 26 febbraio 2020 e dichiara di aver preso visione della specifica documentazione, allegata al presente progetto individuale e comunque rinvenibile sul sito istituzionale.

Il lavoratore si impegna, altresì, a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e di sicurezza dei dati;

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.

Nello specifico le attività delocalizzabili (tali cioè da non postulare la costante presenza fisica nella sede di lavoro del lavoratore), che saranno svolte in modalità di *lavoro agile*, saranno le seguenti:

---



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.

La mancata reperibilità potrà dar luogo a revoca del presente progetto, ai sensi dell'articolo 8.

Durante le giornate 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 personale o linea fissa privata e/o mediante e-mail (istituzionale o personale) o messaggistica Whatsapp, Messenger, Telegram ovvero altri applicativi che il lavoratore si impegna ad installare sui propri dispositivi a richiesta dell'Amministrazione. A tal fine, il lavoratore indica, garantendone la piena funzionalità per tutta la durata dello *lavoro agile*,

- utenza telefonica 1: +39\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;
- utenza telefonica 2: +39\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;
- email: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

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. Il lavoratore dichiara

di disporre e di impegnarsi a utilizzare per la propria prestazione di *lavoro agile*:

- Connessione internet

di disporre e di impegnarsi a utilizzare per la propria prestazione di *lavoro agile*:

- Computer o notebook con sistema operativo

MacOs 10.10 o superiore

Windows 7 o superiore

- Tablet con sistema operativo

IOs 10.3.3 o superiore

Windows 7 o superiore

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):

- Computer o notebook \_\_\_\_\_.

Il lavoratore dovrà prestare la sua attività lavorativa con diligenza, ad 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.

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.

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**

Il dirigente dell'Ufficio o un suo referente (ad esempio, direttore di cancelleria, caporeparto, etc.) indicherà al lavoratore, con cadenza almeno settimanale, le specifiche attività da svolgere e i risultati minimi da conseguire.

L'Amministrazione procederà al monitoraggio delle prestazioni lavorative nelle giornate 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, secondo cadenza concordata, produce un report con le attività svolte (es.: percentuale/valore numerico) da inviare all'Ufficio via e-mail o con altre modalità concordate.

La verifica dei risultati avverrà avvalendosi dei seguenti indicatori:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **ARTICOLO 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, durante le giornate svolte in modalità *lavoro agile* non sono configurabili prestazioni straordinarie, né è prevista la corresponsione di buoni pasto.

Non saranno riconosciute indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione.

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 e/o copertura dei costi sostenuti per la rete internet, l'uso del telefono, 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 dei propri dispositivi utilizzati 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 progetto individuale.

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 in materia di "lavoro agile".

### **Il lavoratore**

### **Il Dirigente 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 dello *lavoro agile*), 4 (modalità della prestazione lavorativa e orario di lavoro), 5 (modalità di verifica delle prestazioni), 6 (Trattamento economico), 7 (Rimborsi spese), 8 (Revoca) e si impegna altresì formalmente a

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità *lavoro agile*, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli 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;
- 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 eventualmente consegnati dall'Amministrazione, senza consentirne l'utilizzo da parte di terzi;
- restituire immediatamente al termine del presente progetto i dispositivi eventualmente consegnati dall'Amministrazione.

### **Il lavoratore**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020.

**Allegato 1:** Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

**Allegato 2:** Direttiva interdipartimentale del Ministero della giustizia 4 marzo 2020.