



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

***Programmazione del lavoro agile e delle sue
modalità di attuazione e sviluppo***

Articolo 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Sommario

PARTE 1	3
1.1 Premessa e riferimenti normativi	3
1.2 Livello di attuazione e sviluppo	6
PARTE 2	13
2.1 La struttura e le attività	13
2.2 Attività compatibili con il lavoro agile	14
PARTE 3	18
GLI ATTORI, LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE, I PROCESSI E GLI STRUMENTI	18
3.1 I dirigenti “fattori di impulso” dell’innovazione dei sistemi organizzativi	18
3.2 Le strutture	18
PARTE 4	20
4.1 Fattori abilitanti al lavoro agile	20
PARTE 5	24
5.1 La Formazione	24
PARTE 6	25
6.1 Le strategie per promuovere il ricorso al lavoro agile	25
L’aggiornamento degli atti di organizzazione	25
I percorsi formativi del personale	26
Gli investimenti tecnologici e la riorganizzazione degli spazi fisici	28
Accordi individuali	30
Sicurezza	31



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PARTE 1

L'AMMINISTRAZIONE DESCRIVE IN MODO SINTETICO IL LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE, ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI DATI NUMERICI. TALE LIVELLO COSTITUISCE LA BASE DI PARTENZA (BASELINE) PER PROGRAMMARE IL MIGLIORAMENTO **del piano organizzativo** NEL PERIODO DI RIFERIMENTO.

1.1 Premessa e riferimenti normativi

Il Lavoro Agile è un nuovo modello di organizzazione del lavoro che, soprattutto grazie all'evoluzione degli strumenti ICT, permette di riconoscere, previa individuazione di progetti e relativi obiettivi, una maggiore autonomia del lavoratore a fronte della responsabilizzazione sui risultati oggetto di verifica e successiva valutazione. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento economico e normativo dei lavoratori "in presenza".

L'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Con la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le disposizioni normative che hanno segnato il cambio di passo nell'utilizzo del lavoro agile nella P.A., nel nuovo scenario emergenziale, sono state:

art. 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015, che ha sancito la prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione;

art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020, e ss.mm.ii, che ha introdotto la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili da rendere necessariamente in presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione;

circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, recante "Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19";

Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che fornisce indicazioni circa le "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni;

decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" (c.d. decreto Rilancio) ed, in particolare, quanto



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

previsto dall'art. 263 in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile" il quale ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile – di seguito denominato POLA - quale sezione del documento del Piano della performance, con la finalità precipua di individuare le modalità' attuative e lo sviluppo del lavoro agile nell'ambito delle pp.aa.;

circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020: indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;

decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;

decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 che all'articolo 1, comma 1, ha riformulato l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, stabilendo che le pubbliche amministrazioni, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del citato DL 18 del 17 marzo 2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

Da ultimo, con l'art. 11 bis della Legge 17 giugno 2021, n. 87, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", è entrata in vigore la nuova disciplina a regime, risultante dal combinato disposto delle previsioni introdotte dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56 in modifica dell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Ai fini della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124, le Pubbliche Amministrazioni adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Inoltre, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Amministrazioni Pubbliche redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che ne individua le modalità attuative prevedendo, per le attività che possono essere svolte in smartworking, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Il presente Piano è redatto su proposta della Direzione Generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli enti territoriali con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, in coerenza con le Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Partendo dall'individuazione di specifici obiettivi tra i quali anche quelli d'innovazione organizzativa, con i correlati indicatori e target legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro e misurabili in termini di risultati attesi, risultati raggiunti e valutazione dell'impatto all'esterno, esso definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti connessi all'utilizzo del lavoro agile nel Mipaaf.

1.2 Livello di attuazione e sviluppo

Il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali – di seguito denominato Mipaaf - ha adottato, sulla base della proposta formulata dal CUG nell'anno 2019, il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" al fine di dare compiuta attuazione alle previsioni di



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 ed alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché a tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, di lavoro flessibile e per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A tale scopo, ha stabilito (art. 3 del Regolamento) di consentire ad almeno il 10 per cento dei dipendenti in servizio, compresi i dirigenti, di poterne usufruire, su richiesta, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso a tale modalità lavorativa.

In tale sede sono stati previsti i criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato, anche nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza.

Il Regolamento è stato attuato attraverso due circolari distinte tra le due sezioni in cui si articola il ruolo del personale, una relativa alla sezione Agricoltura, prot. n. 2933 del 28/02/2020, l'altra relativa alla sezione ICQRF – prot. n. 297 del 02/03/2020, e relativi allegati.

L'improvvisa diffusione del COVID-19 ha cambiato completamente e in modo repentino lo scenario di riferimento: il lavoro agile, attraverso il suo potenziamento e valorizzazione nella modalità "emergenziale", ha permesso alle Amministrazioni di fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria assicurando la continuità dell'azione amministrativa attraverso l'incentivazione del lavoro "da remoto", nel rispetto della tutela della salute del lavoratore.

Il D.L. n. 18 del 17.03.2020 ha sancito, all'art. 87, che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile fosse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale nuovo contesto, la regolazione del lavoro agile nella c.d. "fase 1" è avvenuta attraverso modalità semplificate e sono state impartite le misure attuative con le circolari prot. n. 4126 del 23/03/2020 e n. 4693 del 3 aprile 2020.

Con l'avvio della c.d. "fase 2", relativa alla progressiva riattivazione delle attività produttive in conseguenza dell'emergenza da Covid-19, previo confronto con le OO.SS., in data 25 maggio 2020 è stato adottato il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti nella sede centrale del MIPAAF in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", corredato dal Piano di sorveglianza sanitaria. In tale sede è stato stabilito di continuare a dare massimo impulso al lavoro agile così come regolato dalla disciplina interna, tenendo conto anche delle particolari condizioni di salute dei dipendenti affetti dalle patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi -persone con immunodeficienze congenite o secondarie -le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immunosoppressiva, le persone con malattie oncologiche), nonché delle esigenze di cura di figli minori/soggetti bisognosi di cure particolari, degli spostamenti, delle possibilità di accesso al trasporto pubblico e di altre specifiche esigenze segnalate dai dipendenti.

Successivamente, con la circolare n. 7012 del 05/06/2020, sono state impartite prime indicazioni ai fini del graduale rientro in sede.

A seguito della legge n. 77, di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 il Ministro per la pubblica Amministrazione ha emanato la circolare n. 3/2020 del 24 luglio 2020 concernente "indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

In tema di lavoro agile, l'articolo 263 ha introdotto alcune novità approvate nel corso del procedimento di conversione.

La nuova formulazione della predetta disposizione, nel ribadire la duplice esigenza che le Amministrazioni pubbliche adeguassero l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, e che organizzassero il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, ha stabilito che l'applicazione del lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, fosse applicabile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Conseguentemente sono state emanate le circolari interne prot. n. 9035047 del 31/07/2020 e n. 9126491 del 14/09/2020 concernenti ulteriori indicazioni in materia di lavoro agile in modo da assicurare il contemperamento tra il massimo grado di efficacia nello svolgimento delle attività con le percentuali di lavoro agile previste dalla normativa.

Attualmente le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27).

Il lavoro agile è applicato prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 - e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Alcuni numeri: fino alla fine del primo bimestre 2020 nessuna unità di personale era in lavoro agile.

Alla fine del secondo bimestre 2020, su 1354 unità in servizio, 1168 unità – di cui 661 uomini e 507 donne - erano in lavoro agile raggiungendo un'incidenza percentuale sul personale in servizio pari all'84% e, in costanza di emergenza sanitaria, tale percentuale è sensibilmente cresciuta (13%) sino a raggiungere l'incidenza del 97% al 31 dicembre.

Di seguito vengono riportate le tabelle del personale in lavoro agile nel corso del 2020 distinte nelle due sezioni – sez. A "Agricoltura" e sez. B. "ICQRF" attraverso le quali si articola la dotazione organica del Mipaaf:

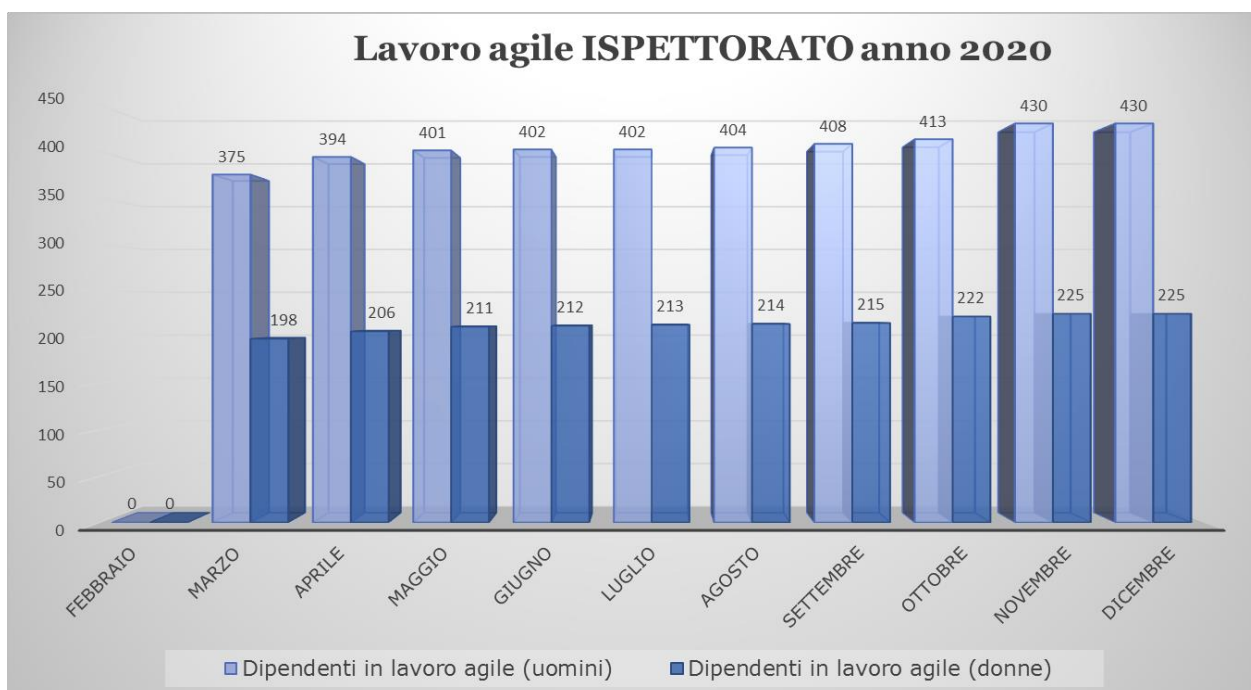
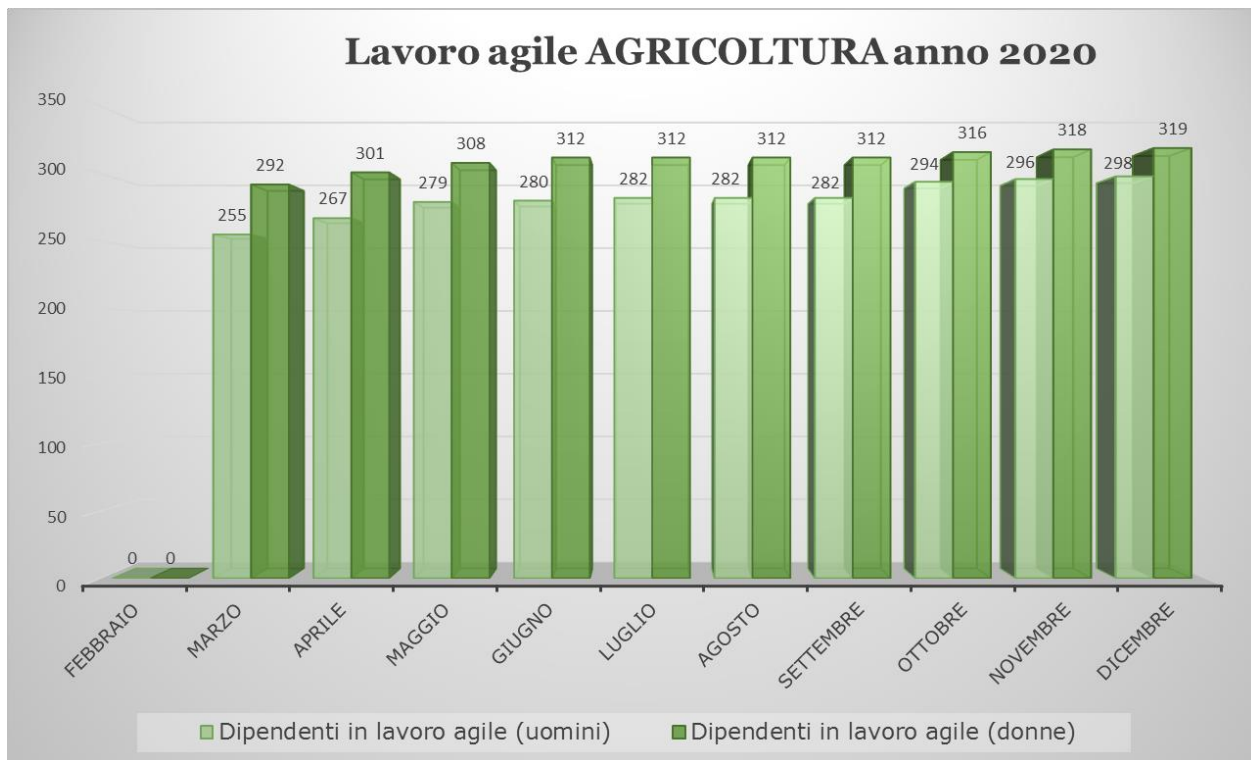
Personale in lavoro agile distinto per genere	Gen-Feb		Mar-Apr		Mag-Giu		Lug-Ago		Set-Ott		Nov-Dic	
	2020		2020		2020		2020		2020		2020	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
AGRICOLTURA	0	0	261	297	280	310	282	312	288	314	297	319
ICQRF	0	0	384	202	401	212	403	214	410	219	430	225
Totale	0	0	645	499	681	522	685	526	698	533	727	544

Quota % Smart W.	Gen-Feb 2020	Mar-Apr 2020	Mag-Giu 2020	Lug-Ago 2020	Set-Ott 2020	Nov-Dic 2020
AGRICOLTURA	0%	85%	91%	92%	95%	98%
ICQRF	0%	83%	88%	88%	90%	95%
Totale	0%	84%	89%	90%	92%	97%

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica della fruizione lavoro agile ripartita per genere tra Agricoltura e ICQRF



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali





Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Nel caso dell'ICQRF si riscontra una maggiore incidenza degli uomini rispetto alle donne collegata alla prevalenza di genere nella composizione dell'organico registrato al 31.12.2020. Infatti, la presenza del genere femminile è circa il 50% di quella maschile.

In linea generale si rilevano elevate percentuali di incidenza; tuttavia, affinché il dato possa essere correttamente interpretato, è necessario considerare gli ulteriori indicatori relativi al numero medio bimestrale delle giornate in lavoro agile

Num. Medio giornate Smart W.	Gen-Feb 2020	Mar-Apr 2020	Mag-Giu 2020	Lug-Ago 2020	Set-Ott 2020	Nov-Dic 2020
AGRICOLTURA	0	7940	7979	5513	6412	6403
ICQRF	0	5412	5929	3279	3528	4710
Totale	0	13352	13908	8792	9940	11113



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

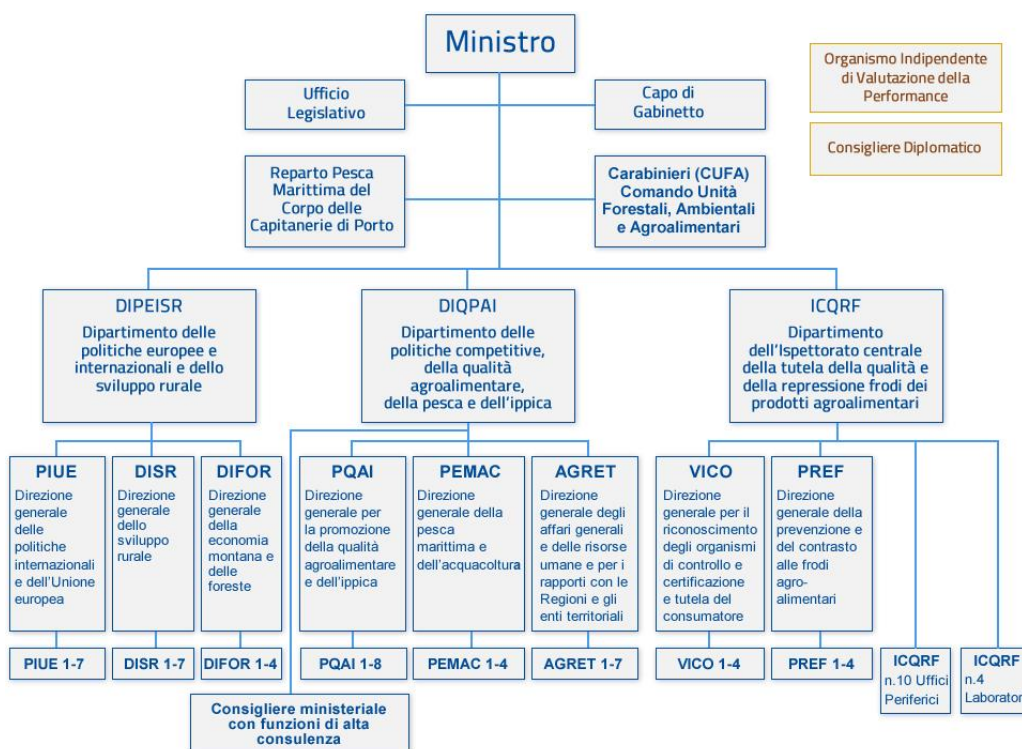
PARTE 2

L'AMMINISTRAZIONE DESCRIVE IN MODO SINTETICO LE SCELTE ORGANIZZATIVE CHE INTENDE OPERARE PER PROMUOVERE IL RICORSO AL LAVORO AGILE.

IN QUESTA SEZIONE DEL PIANO, L'AMMINISTRAZIONE DEFINISCE LE MISURE ORGANIZZATIVE, I REQUISITI TECNOLOGICI, I PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE, ANCHE DIRIGENZIALE, CHE INTENDE ATTUARE. I CONTENUTI DI QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE COERENTI CON GLI INDICATORI INSERITI NELLA "PARTE 4".

2.1 La struttura e le attività

L'organigramma del Ministero è così articolato:





Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

I principali compiti istituzionali demandati all'Amministrazione le cui caratteristiche influenzano la natura dei risultati attesi e quindi della performance organizzativa possono essere così descritti:

- servizi diretti o indiretti – gestiti direttamente da strutture ministeriali, oppure gestiti indirettamente attraverso altri organismi, che soddisfano i bisogni di un'utenza specifica;
- regolazione – funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze e concessioni;
- trasferimenti – funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalità di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);
- amministrazione generale – funzioni di amministrazione generale, a supporto del funzionamento di strutture e servizi.

2.2 Attività compatibili con il lavoro agile

La normativa vigente prevede, in regime ordinario, che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza, possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 11-bis, comma 2, D.L. 52/2021, conv. con modificazioni dalla l. 87/2021).

Alla luce dell'assetto complessivamente delineato, le condizioni che caratterizzano l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile sono le seguenti:

- le attività lavorative sono "delocalizzate", ovvero svolte, in tutto o in parte, senza che sia necessaria la quotidiana e continuativa presenza fisica nella sede di lavoro;
- sussiste un'autonomia operativa del dipendente, che può organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa sulla base delle esigenze organizzative e funzionali della struttura di appartenenza;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- le attività lavorative possono essere monitorate e i risultati attesi possono essere misurati per verificarne la corrispondenza con gli obiettivi programmati;
- è necessario l'utilizzo di strumentazioni e apparati tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

In via preliminare è necessario evidenziare che, al momento dell'avvio del lavoro agile, il livello di digitalizzazione complessivo del Mipaaf era comunque elevato.

Da tempo sono a regime:

- la disponibilità di caselle PEC anche a livello di singolo ufficio;
- la firma digitale per tutti i dirigenti dell'amministrazione;
- le banche dati condivise e accessibili;
- l'interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni;
- l'accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti;
- la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- gli open data.

Ciò premesso, nel corso dell'emergenza Covid-19 è stato possibile individuare le attività che richiedono lo svolgimento in presenza, quali, ad esempio:

- attività proprie dei servizi di anticamera degli uffici di Gabinetto del Ministro;
- servizio di portineria e vigilanza presso le sedi ministeriali;
- attività connesse alla logistica;
- gestione archivi cartacei;
- adempimento obblighi in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- attività legata ai laboratori del dipartimento ICQRF.

Dalla mappatura delle attività effettuate dai dirigenti degli uffici di livello non generale (all. 1), si evince che le attività che possono svolgersi da remoto si distinguono in:

- ❖ Attività comuni a tutte le Direzioni Generali del Ministero quali:
 - gestione dei flussi documentali in entrata e in uscita (protocollo, pec, e-mail ecc.);
 - gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie assegnate (SICOGE);
 - gestione sistema rilevamento presenze;
 - gestione banche dati;
 - adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
 - attività di monitoraggio del ciclo della performance.
- ❖ Attività specifiche delle Direzioni generali e strutture territoriali.

È evidente che le attività lavorabili da remoto non escludono la facoltà di svolgimento alternato in presenza, nel caso di esigenze urgenti e indifferibili che impongono l'interlocuzione de visu con i dirigenti responsabili degli uffici.

Attraverso ricognizioni periodiche si potrà verificare se ricorrono i presupposti e le condizioni per una revisione dell'elenco delle attività escluse/escludibili sia in relazione a modifiche di natura organizzativo-gestionale, che di natura tecnologica.

L'analisi del contesto e dei processi sotto il profilo oggettivo e quantitativo deve opportunamente integrarsi con i fattori connessi al benessere organizzativo e al rispetto della parità uomo/donna: si evidenzia il ruolo fondamentale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), tenuto a collaborare nell'attuazione del lavoro agile per garantire la parità di genere e il rispetto della conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Relativamente alle misure organizzative, i dirigenti svolgono un monitoraggio costante individuando, previo accordo con il dipendente, le fasce di rintracciabilità giornaliera, nel rispetto del diritto alla disconnessione.

Al fine di poter supportare efficacemente l'effettivo cambiamento sul piano organizzativo, il Ministero monitora di continuo lo stato di utilizzo della tecnologia digitale, provvede al supporto al personale in smart working, anche attraverso lo sviluppo di competenze digitali trasversali su diversi profili professionali.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE GLI ATTORI, LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE, I PROCESSI E GLI STRUMENTI

3.1 I dirigenti “fattori di impulso” dell'innovazione dei sistemi organizzativi

Nel modello organizzativo diretto ad incentivare il lavoro agile, i dirigenti, dovranno implementare il lavoro per obiettivi, valorizzando il principio di fiducia e collaborazione tra Amministrazione e lavoratori, in modo che il lavoro svolto “da lontano” possa svolgersi in concreto “da vicino”.

Deve, altresì, essere promossa e garantita la crescita formativa e professionale di coloro che scelgono di avvalersi di tale modalità lavorativa.

3.2 Le strutture

La cabina di regia del processo, così come già avvenuto nella fase emergenziale, sarà coordinata dalla Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali – DG AGRET.

Altri attori saranno chiamati a svolgere un ruolo fondamentale nel processo:

- l'Organismo indipendente per la misurazione e la valutazione della performance – OIV - che avrà il compito di verificare l'adeguatezza metodologica nella definizione degli indicatori atti a misurare la performance;
- il Comitato Unico di garanzia CUG, che ha come obiettivo di garantire il rispetto delle pari opportunità, del benessere organizzativo e prevenire ogni forma di violenza morale o psicologica all'interno delle organizzazioni di appartenenza;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dai CCNL Comparto funzioni centrali e area Funzioni centrali, quale sede per favorire l'approfondimento dei progetti di organizzazione e innovazioni tra i quali rientra il lavoro agile;
- il Responsabile della transizione al digitale (RTD) per i necessari adeguamenti tecnologici e informatici.

Resta fermo il necessario coinvolgimento delle OO.SS. e di tutti gli altri soggetti coinvolti relativamente agli ambiti di competenza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

LA SCELTA SULLA PROGRESSIVITÀ E SULLA GRADUALITÀ DELLO SVILUPPO E IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE È RIMESSA ALL'AMMINISTRAZIONE, CHE DEVE PROGRAMMARNE L'ATTUAZIONE TRAMITE IL POLA, FISSANDO UNA BASELINE E DEFINENDO I LIVELLI ATTESI DEGLI INDICATORI SCELTI PER MISURARE LE CONDIZIONI ABILITANTI, LO STATO DI IMPLEMENTAZIONE, I CONTRIBUTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E, INFINE, GLI IMPATTI ATTESI.

CIÒ AVRÀ LUOGO ATTRAVERSO I TRE STEP DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO: LA FASE DI AVVIO, LA FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO, LA FASE DI SVILUPPO AVANZATO.

NELL'ARCO DI UN TRIENNIO, L'AMMINISTRAZIONE DOVRÀ GIUNGERE AD UNA FASE DI SVILUPPO AVANZATO IN CUI DEVONO ESSERE MONITORATE TUTTE LE DIMENSIONI INDICATE.

NELLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO AGILE, L'AMMINISTRAZIONE FA RIFERIMENTO ALLE MODALITÀ ATTUATIVE DESCRITTE SINTETICAMENTE NELLA PARTE 2, EVITANDO DUPLICAZIONI RISPETTO AD ALTRE SEZIONI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

4.1 Condizioni abilitanti al lavoro agile

Attraverso il lavoro agile si perseguono principalmente i seguenti obiettivi:

- diffondere una modalità di lavoro che renda maggiormente autonomo il personale, dando responsabilità e rafforzando la cultura orientata ai risultati, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- riconoscere e valorizzare le competenze dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità, assicurando adeguata varietà dei compiti ed autonomia nella definizione dei ruoli organizzativi, nonché pianificando adeguati interventi di formazione;
- semplificare il lavoro alle persone in situazione di fragilità;
- ottimizzare i processi di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance.

La sperimentazione avviata dal Mipaaf a seguito del Regolamento interno prot. n. 2816/2020 è stata rapidamente superata dalle disposizioni dell'emergenza Covid-19.

Dall'analisi dei dati è emerso quanto segue:

- la percentuale dei dipendenti che hanno aderito al lavoro agile, alla fine del 2020, è complessivamente pari al 97%.
- sotto il profilo di genere, il lavoro agile risulta diversamente distribuito tra le due sezioni del ruolo;
- le criticità emerse in fase di avvio a seguito dell'emergenza sono state progressivamente superate: precedentemente i processi di comunicazione interni avvenivano principalmente mediante l'uso di telefono e-mail, mentre si è determinata una sempre maggiore diffusione dell'utilizzo di altri strumenti quali videochiamate, conference call, etc.
- vi è l'esigenza di potenziare le dotazioni informatiche messe a disposizione dell'Amministrazione: all'aumento di domanda delle PP.AA. non è seguita nel breve periodo l'adeguamento dell'offerta di Hardware da parte dei fornitori.

Le soluzioni organizzative adottate dal Ministero durante il periodo dell'emergenza sanitaria possono essere così sintetizzate:

- aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti e il personale non dirigenziale;
- potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti;
- sviluppo di banche dati, sistemi informativi o servizi online;
- attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza;
- organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Da una prima disamina del lavoro agile, così come messo in atto nella fase emergenziale, in termini di servizio reso, qualità e produttività del lavoro dei dipendenti, ai fini del potenziamento e miglioramento in termini di efficienza ed efficacia di tale modalità lavorativa sono state individuate nell'Amministrazione le seguenti tipologie di intervento:

- investimenti nel "capitale umano" mediante azioni formative anche per favorire sempre più l'affermazione della cultura del risultato;
- potenziamento della trasformazione digitale;
- revisione di alcune misure organizzative.

In materia di **SALUTE ORGANIZZATIVA** con le due Circolari attuative del Regolamento n. 2816/2020 – AGRICOLTURA e ICQRF – il Ministero ha previsto misure, sistemi, organismi e strumenti diretti a regolare il lavoro agile. Tra questi si evidenziano:

- 1) **la programmazione per progetti:** in conformità con le disposizioni normative vigenti, ai fini dell'attivazione del lavoro agile è necessaria la sottoscrizione di un accordo sottoscritto tra il dipendente e il proprio superiore gerarchico che determina 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 (definito nella *policy* interna "progetto individuale di lavoro agile");
- 2) la **Commissione per la valutazione dei progetti di lavoro agile**, al fine di verificare la coerenza degli accordi con le disposizioni previste dagli atti regolamentari interni e di redigere, l'elenco o, se necessario, la graduatoria del personale ammesso a prestare l'attività lavorativa in modalità agile;
- 3) **un help desk informatico:** presso la DG AGRET opera un help desk operativo per l'assistenza informatica – ancorché non specificatamente dedicato - che supporta in orario ordinario gli utenti per problematiche HW e SW e che, nel 2020, pur non essendo dedicato esclusivamente allo *smart working*, è stato impegnato, prevalentemente, per la configurazione delle dotazioni da assegnare ai lavoratori agili;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- 4) un **help desk per assistenza di tipo amministrativo**
lavoroagile@politicheagricole.it

Con riferimento alla **SALUTE PROFESSIONALE**, sono stati realizzati alcuni percorsi di formazione allo scopo di accrescere le competenze possedute dal personale in tema di condizioni abilitanti al lavoro agile.

Relativamente alla **SALUTE DIGITALE**, partendo da una dotazione hardware e software di ultima generazione, avvalendosi delle convenzioni CONSIP attive, è stato possibile per l'Amministrazione affrontare l'emergenza sanitaria senza compromettere l'attività ordinaria del personale ed intervenire, a supporto delle fasce di dipendenti, più bisognose di assistenza.

Infine, circa la **SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA** il Mipaaf prosegue le proprie strategie di investimento sulle tre principali condizioni abilitanti del lavoro agile quali la formazione, la dotazione tecnologica a disposizione dell'organizzazione e la trasformazione digitale dell'amministrazione stessa, attraverso:

- 1) attività di formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali;
- 2) acquisto di infrastrutture Hardware e Software funzionali all'espletamento del lavoro agile;
- 3) digitalizzazione dei procedimenti, dei processi e dei servizi, già in fase avanzata;

Considerati gli investimenti effettuati nell'ultimo triennio, che hanno consentito di affrontare la fase emergenziale senza compromettere l'ordinaria attività degli uffici, gli investimenti in supporti Hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e di quelli per la digitalizzazione di servizi, processi e procedimenti interni all'Amministrazione sono stimabili in € 1.000.000.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PARTE 5

5.1 La Formazione

Il processo di introduzione del lavoro agile è stato accompagnato anche da una attività di formazione. Nel corso del 2020 sono stati erogati, principalmente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) i seguenti corsi on line:

- ❖ Dentro lo schermo - Gestire le video relazioni;
- ❖ Digital workplace - L'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata";
- ❖ I cloud computing - Regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso;
- ❖ Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- ❖ La gestione del cambiamento;
- ❖ Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive;
- ❖ Smart leadership - La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza;
- ❖ Trasformazione digitale - corso base;
- ❖ Utilizzo di MS Teams;
- ❖ Formazione e avvio del nuovo protocollo informatico.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PARTE 6

6.1 Le strategie per promuovere il ricorso al lavoro agile

Il lavoro agile comporta il superamento di approcci consolidati riguardanti il rapporto di lavoro subordinato: dall'obbligazione di mezzi si passa ad un approccio che promuove una cultura orientata ai risultati, basata sulla valorizzazione delle persone e sulla valutazione della performance per obiettivi e risultati.

Schematizzando le principali fasi dell'evoluzione del modello organizzativo che il Ministero dovrà affrontare si basano sui seguenti pilastri:

- ❖ L'aggiornamento degli atti di organizzazione
- ❖ I percorsi di formazione
- ❖ Gli investimenti tecnologici e la riorganizzazione degli spazi fisici

L'aggiornamento degli atti di organizzazione

L'attuale disciplina del lavoro agile all'interno del Mipaaf è contenuta nel Regolamento quadro prot. n. 2816/2020 e nelle circolari attuative Agricoltura ICQRF, dirette a regolare la fase sperimentale.

Una volta venuta meno la modalità semplificate di accesso al lavoro agile, si rende necessario procedere ad una revisione della regolamentazione interna, d'intesa con CUG, OPI e OO.SS., per semplificare gli aspetti operativi per l'accesso alle nuove modalità di lavoro flessibile, tenuto conto dell'obiettivo di estendere il lavoro agile fino al 60% dei lavoratori che ne facciano richiesta, adibiti ad attività compatibili.

Nel nuovo atto organizzativo interno dovranno essere regolamentati anche opportuni meccanismi di monitoraggio dei progetti di lavoro agile, sulla base delle esperienze maturate nel corso dell'esperienza emergenziale, con l'obiettivo



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

di acquisire informazioni sull'efficacia qualitativa e quantitativa e sull'efficienza produttiva derivanti dall'introduzione di questi modelli di lavoro flessibile.

La mappatura delle attività da svolgere in modalità agile – effettuata nel 2020 - potrà essere oggetto di revisioni annuali ovvero in occasione di revisioni organizzative

I percorsi formativi del personale

Come già evidenziato la diffusione e il consolidamento del lavoro agile passa attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione e il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma soprattutto puntando sull'*empowerment* del capitale umano.

Come avvenuto nel 2020, anche nel 2021 la massima parte dei corsi formativi sarà erogata dalla SNA secondo l'art. 3 del D.P.R. n.70/2013 che recita: "Le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici si rivolgono -prioritariamente- alle Scuole del Sistema unico per la formazione del proprio personale".

Occorre sensibilizzare ed indirizzare il personale (dirigenziale e non) verso corsi che consolidino e contestualizzino i cambiamenti che si sono verificati in questo ultimo anno. La pandemia, ancora in corso, ha confermato il definitivo passaggio della figura del dirigente da "controllore" del sistema Ufficio alla figura di manager che sappia gestire le risorse umane, strumentali, economiche e di tempo che gli vengono affidati per raggiungere obiettivi prestabiliti. L'emergenza COVID-19 ha rivoluzionato il modo di concepire il lavoro negli Uffici ed il percorso intrapreso non permette di tornare indietro. Le nuove modalità di lavoro – lavoro agile, *web conference*, rapporti di lavoro a distanza e non più in presenza con un massiccio ricorso all'informatica – rendono necessari dei cambiamenti definitivi. Corsi come il *Change management* - che prendono in considerazione la gestione del cambiamento - o come il *Coaching* diventano fondamentali nel bagaglio culturale/conoscitivo/lavorativo di tutti i dipendenti pubblici. Occorre instillare nei dipendenti pubblici la consapevolezza che ci vuole un cambio di passo, che bisogna disporre di una maggiore elasticità ed adattamento alle nuove realtà offerte dalla digitalizzazione e dallo *smart working*. Ora più che mai,



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

l'abbandono delle vecchie e sicure tecniche lavorative si rende necessario perché è in atto una rivoluzione epocale nella concezione e nella gestione del lavoro.

La SNA dispone nel suo grande catalogo di una serie di corsi sulla motivazione del personale indicati nell'area tematica indicata come: "Management e sviluppo delle risorse umane". Non è un caso che nei percorsi formativi per i nuovi dirigenti, la Scuola punti molto sulle conoscenze trasversali e che non sono altro che conoscenze motivazionali. Cambiare il rapporto dirigenti-collaboratore diventa fondamentale per le nuove sfide che ci aspettano, una volta che sarà stato debellato il virus.

Pertanto, questa Amministrazione, come ha già fatto in passato, cercherà di indirizzare la formazione di tutto il personale verso un cambiamento che sia finalmente accettato e condiviso in modo da essere pronti a stare al passo con i tempi. Ciò comporta, oltre ai cambiamenti organizzativi, anche una maggior e sempre più approfondita formazione in materia di digitalizzazione e innovazione, con particolare riguardo allo sviluppo delle conoscenze dello SPID, dei sistemi di collaborazione (collaboration tools) - che comprendono diverse funzioni che aiutano i dipendenti a lavorare insieme anche se si trovano in luoghi diversi - e dei sistemi di protocollazione, gestione e conservazione documentale.

I corsi saranno sempre di più in modalità a distanza anche dopo il superamento della pandemia in quanto sono più agili, di migliore fruizione e che permettono di raggiungere una quantità più elevata di discenti. Inoltre, mantenendo la possibilità di interloquire con il docente, tengono intatte le caratteristiche di partecipazione tipiche dei corsi in presenza. Occorre far comprendere le finalità e la maggior duttilità del prodotto: "Lavoro agile" attraverso corsi/seminari/interventi che spieghino il POLA (Piano organizzativo per il lavoro agile) spingendo soprattutto sugli obiettivi di qualità e di quantità che esso si prefigge.

Il lavoro in gruppo o in team è sempre stato riconosciuto da questa Amministrazione come un elemento importante per il cambiamento ed in questo caso lo sviluppo della collaborazione, - promuovendo il coinvolgimento e trasferendo strategie e tecniche - può aumentarne l'efficacia.

Infine, necessita anche provvedere ad iniziative collegate al tema del lavoro agile finalizzate all'accrescimento delle conoscenze in materia di stress lavorativo e disconnessione.

Pertanto, questa Amministrazione provvederà ad indirizzare il personale verso corsi che portino al cambiamento, diffondendo anche le finalità che ne sono alla base. Inizialmente verrà sfruttato ciò che la SNA ha nel proprio calendario e successivamente - se ci saranno richieste specifiche e ben individuate - con corsi organizzati in autonomia.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Gli investimenti tecnologici e la riorganizzazione degli spazi fisici.

Presupposto necessario affinché il personale del Ministero abbia potuto e potrà svolgere la propria attività in modalità agile è che le infrastrutture informatiche siano adeguate e performanti.

Attraverso il ricorso alle Convenzioni CONSIP, nel corso dell'ultimo triennio, il Ministero si è dotato di una connettività VOIP (dati e voce, con velocità garantita di 300Mb) sia per la sede centrale che per quelle territoriali dell'Amministrazione, adeguata e performante alle esigenze del personale.

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) hanno potuto accedere al proprio pc in ufficio, con le proprie password e nella massima sicurezza, attraverso la cd "VPN". In questo modo è stato possibile avere a disposizione tutta la documentazione, presente in apposite cartelle condivise allocate su server fisici presso il locale CED del Ministero, necessaria al compimento della ordinaria e straordinaria amministrazione.

Dal D.P.C.M. 8 marzo 2020, in 2 giorni lavorativi sono stati abilitati circa 900 dipendenti all'utilizzo del pc da remoto. A partire dal mese di settembre 2020 tutto il personale in servizio è stato abilitato alla "VPN". Naturalmente grazie agli applicativi in uso (posta elettronica, pec, protocollo) per molte unità di personale non è necessario avvalersi della "VPN" per svolgere la propria attività.

L'emergenza sanitaria ha rallentato il progetto di completa migrazione in "cloud" dei server del MiPAAF. L'ipotesi di lavoro, che sarà completata nel 2021, prevede che ciascun dipendente del Ministero, collegandosi dal proprio PC, tablet, smartphone, possa avere a disposizione tutti gli elementi utili, attraverso una sorta di "desktop virtuale", per il compimento degli atti d'ufficio.

Alcune Amministrazioni, hanno dotato ciascun dipendente di apparecchiature hardware (portatili, pc desktop, videocamere e microfoni, etc.). Il MiPAAF, pur dotandosi di una scorta di tale materiale, in linea con quanto previsto dalla normativa sul lavoro agile, ha ritenuto di assegnare pc portatili, tablet, device mobili e schede SIM per la connettività, solo a quel personale che ne facesse apposita richiesta o che si trovasse in particolari condizioni di bisogno. L'incremento delle percentuali di lavoro agile dipende sicuramente dalla diffusione sempre più estesa delle tecnologie informatiche e dei processi connessi come l'aumento della disponibilità di banche dati da consultare da remoto e di applicativi software che richiedono accesso sicuro.

Circa la riorganizzazione degli spazi fisici, è necessario tenere presente che sono in corso di perfezionamento le procedure per l'assunzione di personale per



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

l'ICQRF (35 posti di funzionario agrario e 10 posti di funzionario amministrativo) e l'articolo 1, comma 870 della legge di bilancio 2021 ha autorizzato, per la sezione agricoltura, le procedure di reclutamento per l'assunzione di 140 unità in vari profili professionali da realizzarsi nel biennio 2021-2022 e pertanto la razionalizzazione e l'ottimizzazione degli spazi potrà essere valutata in coerenza con le nuove assunzioni.

Tutto quanto sopra rappresentato è riportato, in dettaglio, nel piano di sviluppo dell'Amministrazione relativo al triennio 2021-2023 (all. 2).



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

MONITORAGGIO

La definizione di appositi indicatori dovrà essere ben pianificata, affinché l'Amministrazione, nella fase avanzata di organizzazione del lavoro agile, possa monitorare il raggiungimento nell'arco di un triennio di una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile in modalità ordinaria.

Il Ministero, da tempo, provvede a valorizzare i metodi e gli strumenti di supporto alle attività di valutazione della performance organizzativa e individuale ponendo attenzione all'analisi degli scostamenti tra risultati attesi e conseguiti. La valutazione della performance individuale del personale viene effettuata dai dirigenti: essa è strettamente connessa "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Accordi individuali

La regolazione dello svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria è demandata agli accordi individuali di lavoro dei dipendenti da sottoscrivere il proprio dirigente dell'ufficio di assegnazione e ai sensi dell'art.19 della L.81/2017 e conterranno i seguenti elementi:

- lavoro da espletare;
- risultati da raggiungere;
- utilizzo di strumentazioni tecnologiche proprie o fornite dall'Amministrazione utili allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di servizio;
- tempi e durata del lavoro agile;
- obblighi connessi allo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile;
- individuazione del numero delle giornate di lavoro fuori dalla sede di servizio su base settimanale, mensile, o, per motivate ragioni, anche oraria (smart working orizzontale), ferma restando la possibilità di eventuali modifiche per sopravvenute esigenze di servizio e/o personali del dipendente;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

- reperibilità telefonica e telematica istituzionali, con le quali il dipendente si impegna ad essere sempre raggiungibile, nelle fasce orarie individuate con il dipendente stesso, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- trattamento giuridico ed economico dei dipendenti,

Con la sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, il dipendente si impegna a:

- rispettare gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali, il dipendente si impegna ad eseguire la prestazione di lavoro agile;
- utilizzare il materiale informatico, eventualmente fornito dall'Amministrazione, esclusivamente per ragioni di servizio;
- 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'art. 22, comma I, della legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo quanto indicato nell'informativa, pubblicata dall'INAIL sul proprio sito istituzionale, allegata all'Accordo;
- nei giorni di presenza nell'ordinaria sede di lavoro, fornire ogni tipo di supporto a chi lavora da remoto.

Sicurezza

Tenendo conto delle disposizioni sulla salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D. Lgs.81/2008 e s.m.i. e della L.22 maggio 2017, n.81, all'atto della sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, l'Amministrazione fornisce al dipendente l'Informativa INAIL, sui rischi generali e garantisce il funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati, a sua volta il dipendente è tenuto a prevenire e fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art.23 della L.81/2017, il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dai locali dell'Amministrazione. Il lavoratore è, altresì, tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

modalità di lavoro agile, nei limiti e alle condizioni di cui all'art.2, comma 3, del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n.1124 e s.m.i.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento per i connessi adempimenti di legge.