



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
**Direzione Generale**

Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m\_pi

**BANDO PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE NEL PRESSO  
L'USR CALABRIA**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”, e successive modificazioni e integrazioni;

**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" e successive modificazioni e integrazioni;

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

**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 del lavoro subordinato”;

**VISTA** la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1 giugno 2017, n.3, recante "Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 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** 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" e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** decreto del Ministro dell'Istruzione n. 910 del 18 dicembre 2014 recante l’"Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l’Ufficio scolastico regionale per la Calabria

**VISTI** i contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dirigenziale dell’Area I e non dirigenziale del comparto Ministeri / funzioni centrali;



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
**Direzione Generale**

*Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m\_pi*

**VISTA** la Direttiva del Capo Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali sul lavoro agile presso il MIUR, 12 marzo 2018, n. 15, di seguito denominata "direttiva", adottata in attuazione del citato articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

**VISTO** il Decreto Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 che prevede le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, considerata la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico;

**VISTA** la nota prot. AOODPPR 1121 del 14/10/2021 del Capo Dipartimento per le risorse umane e strumentali con la quale si stabilisce che il ricorso al lavoro agile è consentito nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81 e della Direttiva del Capo Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali sul lavoro agile presso il MIUR, 12 marzo 2018, n. 15.

**DECRETA**

**Art. 1 (Oggetto del bando e destinatari)**

1. Il presente bando ha lo scopo di selezionare le unità di personale da ammettere alla prestazione lavorativa in modalità agile.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale in servizio, ivi inclusi i dirigenti, il personale in comando, fuori ruolo o temporaneamente assegnato presso l'USR Calabria.

**Art. 2 (Requisiti e modalità)**

1. Il dipendente può eseguire la prestazione di lavoro agile se:
  - è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività che gli sono assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
  - è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia rispetto agli obiettivi programmati.
2. Il personale ammesso alla modalità di lavoro agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, ordinariamente per un massimo di 5 giornate al mese, da concordare con il datore di lavoro.
3. Per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo dipendente o dell'ufficio, in accordo con il datore di lavoro, è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative da svolgere in modalità di lavoro agile fino ad un massimo di 8 giornate al mese.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per almeno 3 ore, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
**Direzione Generale**

*Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m\_pi*

5. Il personale ammesso a svolgere i progetti di lavoro agile potrà utilizzare il computer portatile assegnato in uso dall'amministrazione;

**Art. 3 (Presentazione delle istanze)**

1. La partecipazione avviene su specifica richiesta del personale mediante l'inoltro dei seguenti allegati:

- il progetto individuale di lavoro agile (all. 1);
  - la scheda di programmazione dell'attività individuale (all. 2), con l'indicazione dei risultati attesi, che saranno oggetto di monitoraggio secondo quanto previsto all'articolo 6 del bando.
2. Il progetto, della durata massima di sei mesi, deve essere predisposto d'intesa con il datore di lavoro, che ne approva contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative dell'ufficio.
3. Per il personale in servizio negli Uffici degli ATP, la documentazione di cui al comma 1 è inoltrata per il tramite dell'ufficio di appartenenza al Direttore/coordinatore dell'Ufficio Scolastico Regionale presso il seguente indirizzo [daniela.lijoi@istruzione.it](mailto:daniela.lijoi@istruzione.it); le suddette istanze saranno trasmesse alla Commissione di valutazione istituita presso il medesimo Ufficio Scolastico Regionale.

**Art. 4 (Commissione di valutazione)**

1. L'esame dei progetti di lavoro agile del personale in servizio presso l'Amministrazione è effettuato da una Commissione di valutazione, composta da 3 membri, individuati dal Direttore Generale.
2. La Commissione esamina le istanze ed i progetti al fine di verificarne l'ammissibilità e redige l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità lavorativa agile, secondo quanto chiarito nel comma successivo. L'elenco relativo al personale in servizio ammesso viene pubblicato sul sito Ufficio Scolastico Regionale.
3. Ogni Dirigente degli Uffici dovrà approvare, preventivamente all'inoltro all'USR, il progetto di lavoro del singolo dipendente apponendo la propria firma. In caso di mancata approvazione del progetto da parte del Dirigente di riferimento la Commissione non procederà alla valutazione dello stesso. Sarà inoltre cura dei Dirigenti degli Uffici gestire la turnazione delle giornate in cui i dipendenti svolgeranno la prestazione in modalità agile.
4. Analogamente i Dirigenti degli Uffici, in qualità di datori di lavoro, effettueranno il monitoraggio sull'andamento del progetto secondo le modalità concordate, compilando periodicamente la scheda di monitoraggio dell'attività individuale e dei risultati conseguiti allegata.

**Art. 5 (Avvio dei progetti)**

1. I progetti hanno una durata massima di sei mesi, ferma restando la facoltà delle parti di interromperli prima della naturale scadenza, con adeguato preavviso pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione.
2. I progetti si avviano entro 7 giorni dalla pubblicazione dell'elenco. L'avvio del progetto viene comunicato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio Scolastico Regionale.
3. 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 consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
**Direzione Generale**

*Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m\_pi*

della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

**Art. 6 (Monitoraggio dei progetti di lavoro agile)**

1. Il datore di lavoro del dipendente monitora l'andamento del progetto, secondo le modalità concordate e, entro 10 giorni dal termine del progetto medesimo, trasmette la scheda di monitoraggio dell'attività individuale e dei risultati conseguiti (all. 3), controfirmata dal dipendente, all'indirizzo di posta elettronica [lavoroagile@istruzione.it](mailto:lavoroagile@istruzione.it).

**Art. 7 (Trattamento dei dati personali)**

1. In conformità a quanto previsto nell'art. 13 del d.lgs 196/2003 e nell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai dipendenti in servizio sono raccolti presso l'Ufficio Scolastico Regionale e sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura.

2. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero dell'Istruzione, Viale Trastevere 76/A – 00153 Roma.

3. All'atto della partecipazione al bando il dipendente allega all'istanza l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 6, debitamente sottoscritta.

**Art. 8 (Disposizioni finali)**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni previste dalla direttiva.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Antonella Iunti*