



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV- Relazioni Sindacali



m_dg.GDAP.26/10/2020.0377997.U

Ai rappresentanti delle OO.SS. del

Comparto Funzioni Centrali

Ai Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza
del Comparto Funzioni Centrali

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

e p.c. All'Ufficio I – Affari Generali

OGGETTO: Accordo sull'attuazione del lavoro agile.

Si comunica che questo Dipartimento ed il Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità intendono avviare un utile confronto sulla materia in oggetto, in attuazione di quanto previsto dalla normativa emergenziale.

Pertanto le SS.LL. sono invitate per l'incontro in videoconferenza, che si terrà presso la Sala Minervini di questo Dipartimento, in data **29 ottobre 2020 ore 12.00**.

Al fine di ricevere l'invito alla conferenza, codeste sigle sono pregate di comunicare l'indirizzo e-mail utilizzato per l'accesso alla piattaforma Teams all'indirizzo **francesco.fazio01@giustizia.it**, con congruo anticipo.

Si trasmette bozza di accordo congiunta con il Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità.

L'Ufficio I – Affari Generali che legge per conoscenza avrà cura, cortesemente, di garantire la disponibilità della Sala Minervini.

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Parisi

ACCORDO SULL' ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE AI SENSI DELLA NORMATIVA DI CONTRASTO ALLA PANDEMIA COVID-19

VISTI

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- 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”*, ed in particolare gli articoli da 18 a 23 in tema di lavoro agile;
- l’articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27, recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3, 4 maggio 2020, recante *“Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3, 24 luglio 2020 avente ad oggetto *“Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”* e il Protocollo quadro *“Rientro in sicurezza”*, sottoscritto in pari data;
- l’articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 180 del 18 luglio 2020, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica”*, a tenore del quale: *“1. Al fine di assicurare la continuità dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l’operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all’articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, 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, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l’utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità (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). In considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la*

pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.

2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”;

- *l'articolo 3 D.P.C.M. 13 ottobre 2020 a tenore del quale: “nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità” (comma 2). “Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto legge 19 maggio 2020, n 34 (comma 3);*
- *il decreto 19 ottobre 2020, con il quale il Ministro della pubblica amministrazione ha inteso stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;*

Articolo 1

(Oggetto dell'Accordo)

1. Il presente accordo regola l'istituto del “lavoro agile” nella sua forma semplificata disciplinata dall'art. 87 comma 1, lett. b) D.L. 17 marzo 2020, n. 18, quale misura emergenziale di contrasto alla pandemia. Resta ferma, pertanto, la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere a tale strumento, fino alla cessazione dello stato emergenziale, anche in assenza di esplicita richiesta ed a prescindere dall'accordo individuale con il dipendente.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi stabilita, nella forma ordinaria, mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.
3. I dipendenti in lavoro agile alternano giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità.

4. L'Amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di eguale inquadramento o prevedendo il loro impegno in attività di formazione.
5. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate, tenuto conto del loro possibile svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.
6. Le Parti si impegnano a concludere, inoltre, un separato Accordo avente ad oggetto il lavoro agile nella forma ordinaria disciplinata dagli articoli 18-24 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
7. Restano escluse dal presente accordo le seguenti tipologie di lavoro:
 - a) il telelavoro, configurabile allorquando la prestazione di lavoro viene eseguita dal dipendente pubblico in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce (art. 2, comma 1, lettera b) del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 concernente il "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191);
 - b) il servizio esterno, configurabile allorquando sia necessario prestare temporaneamente l'attività lavorativa, debitamente autorizzata, al di fuori della sede di lavoro, per esigenze di servizio o per la tipologia della prestazione. Tale modalità di lavoro non deve essere confusa, per le sue peculiarità strutturali, con l'attività esterna che, in quanto tale, può essere svolta anche nell'ambito dello smart working (la visita domiciliare, ad esempio, può essere svolta sia nell'ambito del lavoro ordinario in sede, quale servizio esterno, che nell'ambito del programma di smart working).

Articolo 2

(Modalità applicative)

1. Il "lavoro agile", nella sua forma semplificata, nei termini di cui al presente Accordo si applica fino alla data del 31 dicembre 2020 e, comunque, fino alla cessazione della situazione emergenziale.
2. Al lavoro agile, ai sensi del comma precedente, accede il personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e nella percentuale prevista dalla normativa emergenziale vigente. Tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, sarà assicurato in ogni caso la percentuale più elevata possibile di

lavoro agile, compatibile con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.

3. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a garantire il pieno accesso all'istituto, oggetto del presente accordo, delle categorie di lavoratori indicate al successivo articolo 4.

Articolo 3

(Ricognizione delle attività riconducibili a lavoro agile)

1. La prestazione potrà essere eseguita in modalità agile quando sussistano le seguenti condizioni:
 - a) possibilità di delocalizzare - almeno in parte - le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua presenza fisica nella sede di lavoro, qualora ciò non determini pregiudizio per la funzionalità dell'Ufficio;
 - b) possibilità per il dipendente di organizzare in autonomia l'esecuzione della prestazione lavorativa, senza vincoli di orario, nel rispetto degli obiettivi prefissati dal proprio dirigente;
 - c) possibilità per il dirigente di monitorare e valutare, secondo criteri oggettivi e predeterminati, il risultato delle predette attività.
2. Il lavoro agile avrà ad oggetto, nell'ambito della sede centrale e delle sedi territoriali e nel rispetto delle competenze dei singoli profili professionali, tutte le attività delocalizzabili, avuto riguardo alle esigenze specifiche di ciascun Ufficio e salvaguardando il coordinamento con il restante personale dell'Ufficio, con esclusione di quelle che afferiscono a processi lavorativi che per loro natura o per esigenze d'ufficio, richiedono la presenza in sede del lavoratore, nel rispetto della misura indicata all'art. 2, comma 2.
3. Il dipendente in lavoro agile può avvalersi della strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro nella disponibilità del medesimo ovvero fornita dall'Amministrazione.

Articolo 4

(Accesso al lavoro in modalità agile)

1. Potrà accedere al lavoro agile il personale del comparto funzioni centrali non dirigenziale, appartenente alle Aree I, II e III, ivi incluso il personale in distacco da altre Amministrazioni.
2. Il dipendente interessato, entro il 20 di ogni mese, ha facoltà di presentare la richiesta di accesso alla modalità di lavoro agile al dirigente della struttura ove presta servizio.

Il dipendente interessato può presentare al dirigente, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del presente Accordo sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia, una “manifestazione di interesse” ad accedere al lavoro in modalità agile.

3. Ciascun dipendente, entro il 20 di ogni mese, ha facoltà di presentare la richiesta di accesso alla modalità di lavoro agile ovvero recedere dalla precedente manifestazione di volontà.

4. Il dirigente della struttura preposta assegna il dipendente al lavoro agile nella misura percentuale stabilita dalla vigente normativa

Qualora necessario per il rispetto della predetta percentuale sopra indicata, nell’assegnare i dipendenti al lavoro agile, il dirigente della struttura preposta avrà cura di assicurare la precedenza alle categorie di dipendenti di seguito elencate secondo l’ordine di priorità sottoindicato:

- a) dipendenti, in possesso di idonea certificazione, affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio, secondo le indicazioni del medico competente ai sensi del D.L.vo 81/08;
- b) dipendenti disabili o con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, L. 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall’articolo 16 D.L.vo 26 marzo 2001, n. 151;
- d) dipendenti con figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l’infanzia e della scuola primaria di primo grado, qualora l’altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
- e) dipendenti che raggiungono abitualmente la sede di lavoro con mezzi pubblici di trasporto, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri; a parità di condizioni, si prenderà in considerazione la maggiore distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e i relativi tempi di percorrenza.

4. A parità di condizioni nell’ambito della singola categoria, la precedenza verrà riconosciuta al dipendente con maggiore età anagrafica o, in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

6. Individuati i dipendenti che accederanno al lavoro in modalità agile ai sensi del presente Accordo, il dirigente procederà a darne comunicazione ai dipendenti interessati.

7. Si applicano, inoltre, le disposizioni di cui all’articolo 5 del decreto legge 8 settembre 2020, n. 111, secondo cui: *“un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all’interno del plesso*

scolastico". Detta condizione non è ricompresa nella percentuale di cui all'art. 2, comma 2.

Articolo 5

(Assegnazione al dipendente del Programma di lavoro agile)

1. L'Amministrazione, nell'esercizio del proprio potere datoriale, assegna ai propri dipendenti un programma di lavoro agile. Il programma di lavoro agile stabilisce:
 - a) attività da espletare;
 - b)** eventuale strumentazione tecnologica (propria ovvero fornita dall'Amministrazione) necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di servizio;
 - c)** tempi e durata del programma di lavoro agile e risultati attesi, con previsione di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;
 - d)** obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - e)** individuazione del numero delle giornate di lavoro fuori dalla sede di servizio e del numero di giornate di lavoro in presenza, su base mensile, ferma restando la possibilità eventuali modifiche per sopravvenute esigenze di servizio;
 - f)** fasce orarie, anche discontinue, di contattabilità telefonica e telematica, individuate coerentemente con le competenze attribuite al dipendente e con il programma di lavoro agile assegnatogli, entro i limiti di durata massima del lavoro giornaliero;
 - g)** l'utenza telefonica fissa o cellulare e l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, tramite i quali il dipendente si impegna ad essere sempre contattabile nelle fasce di contattabilità;
 - h)** modalità e tempi dell'attività di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
2. Il dipendente, nel sottoscrivere il programma di lavoro agile assegnatogli, si impegna formalmente a:
 - a) eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
 - b) 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;
 - c) 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, secondo quanto indicato dall'Informativa allegata al presente Accordo ai sensi dell'articolo 16, comma 2;
 - d) rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.

Articolo 6

(Autonomia del dipendente nel perseguimento degli obiettivi - Rendicontazione dell'attività e degli obiettivi)

1. Il dipendente gode di autonomia operativa, organizzando la propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Ufficio e delle direttive eventualmente impartite dal dirigente/direttore dell'Ufficio o da altro suo referente gerarchico o funzionale, coordinandosi con gli obiettivi delle altre unità organizzative dell'Ufficio.
2. Ai maggiori spazi di autonomia e alla maggiore flessibilità nello svolgimento della prestazione lavorativa dovrà corrispondere una maggiore responsabilizzazione del dipendente atta a garantire adeguati standard di produttività, da commisurare mediante la produzione di un report periodico.

Articolo 7

(Monitoraggio dell'attività. Rilevazione e verifica dei risultati)

1. Lo svolgimento del lavoro in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni da parte del dipendente sono monitorati dal dirigente/direttore dell'Ufficio, o da altro funzionario da questi delegato, nell'esercizio del suo potere datoriale.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi può costituire motivo di revoca del programma di lavoro agile.

Articolo 8

(Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Diritto alla disconnessione)

1. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve assicurare, nell'ambito del programma di lavoro agile, le fasce di contattabilità, secondo le previsioni dell'articolo 5, comma 1, lettera e).
2. Il dipendente che, eccezionalmente, per motivate e documentate esigenze di carattere personale o familiare, non riesca a garantire la contattabilità con le modalità indicate nel programma di lavoro agile, ne dà immediata comunicazione, al proprio Ufficio, eventualmente concordando con il dirigente/direttore una temporanea modifica delle relative fasce orarie.
3. Il programma di lavoro agile individua i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro

4. Il mancato rispetto delle fasce di contattabilità (per impossibilità di garantire comunicazioni telefoniche e telematiche ovvero per altro motivo), qualora ingiustificati, o la loro modifica unilaterale da parte del dipendente possono essere causa di revoca del programma di lavoro agile.

Articolo 9

(Dotazioni tecnologiche)

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili.
2. Le dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate dal dipendente esclusivamente per ragioni di servizio; le stesse non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate e di concedere in uso la strumentazione informatica a terzi soggetti, anche se dipendenti dell'Amministrazione.
3. Il mancato rispetto da parte del dipendente delle disposizioni del presente articolo può costituire causa di revoca del progetto di lavoro agile.
4. Il dipendente, in alternativa, utilizza le proprie dotazioni tecnologiche esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Articolo 10

(Obblighi del dipendente in materia di riservatezza)

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, (*"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*), e del decreto ministeriale 23 febbraio 2018 (*"Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della giustizia"*), nonché al rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità civile, penale ed amministrativa, nonché in materia di responsabilità disciplinare contemplate dalla normativa vigente, che trovano integrale applicazione anche per il lavoro espletato in modalità agile.

Articolo 11

(Revoca del programma di lavoro agile)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7, comma 2, dall'articolo 8, comma 5 e dall'art. 9, comma 3, l'Amministrazione, in presenza di sopravvenute esigenze di servizio, può revocare in qualsiasi momento l'esecutività del programma di lavoro agile. In tal caso, il dipendente dovrà riprendere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno indicato nel provvedimento di revoca.
2. Il dipendente a cui è stato assegnato il programma di lavoro agile, ricorrendo fondati e documentati motivi, potrà richiedere all'Ufficio la revoca del programma stesso, ovvero una sua modifica o integrazione.
3. Della revoca sono informati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.
4. Le relative comunicazioni possono essere formalizzate tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Articolo 12

(Parità di trattamento del dipendente in lavoro agile)

1. Le Parti convengono che il lavoro agile garantisca le pari opportunità tra tutti i dipendenti e escluda ogni discriminazione, anche ai fini del riconoscimento delle professionalità, della valutazione delle performance e della progressione di carriera.

Articolo 13

(Trattamento giuridico ed economico)

1. L'assegnazione del dipendente a programmi di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che accedono al lavoro in modalità agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità, della progressione di carriera.
3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la ordinaria sede di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera.
4. Nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, notturno e/o festivo.
5. Non sono previste indennità per le spese riguardanti gli oneri di cancelleria, i consumi elettrici, la connessione alla rete Internet e le comunicazioni telefoniche con l'Ufficio.

Articolo 14

(Formazione)

1. L'Amministrazione penitenziaria provvede ad organizzare, per il tramite della Direzione Generale della Formazione, iniziative di informazione e formazione in favore di tutto il personale, individuando specifici percorsi incentrati sul lavoro in modalità agile, assicurando adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 15

(Salute e sicurezza del dipendente)

1. Ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'Amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro in condizioni di sicurezza.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 16

(Misure semplificate in materia di informazioni e di comunicazioni)

1. Ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera b) del citato decreto legge n. 18 del 2020, si intendono assolti per l'Amministrazione gli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 mediante l'*Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile*, pubblicata dall'INAIL sul proprio sito istituzionale e allegata al presente Accordo.

Articolo 17

(Utilizzo dati personali)

1. I dipendenti interessati all'applicazione del presente Accordo autorizzano l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 27 d.lgs. 10 agosto n.101, finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro agile.

Articolo 18

(Efficacia e monitoraggio dell'Accordo)

1. Il presente Accordo nella sua forma semplificata avrà efficacia sino alla data del 31 dicembre 2020 e, comunque, sino alla cessazione della situazione emergenziale.
2. Le Organizzazioni sindacali firmatarie, a livello nazionale e locale, si impegnano, prima di ogni eventuale proclamazione dello stato di agitazione, a segnalare

all'Amministrazione centrale e locale, al fine di dirimerle in forma mediata, eventuali controversie derivanti dall'attuazione del presente Accordo.

3. L'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali firmatarie hanno la facoltà di richiedere una nuova sessione di incontri tra la parte datoriale e la parte sindacale, decorsi almeno quattro mesi dalla sottoscrizione del presente Accordo, al fine di verificarne la persistente adeguatezza e valutare l'opportunità di eventuali modifiche o integrazioni, sempre che non intervengano, *medio tempore*, disposizioni o situazioni emergenziali tali da richiedere un confronto entro un tempo più ravvicinato.

Articolo 19

(Pubblicazione ed entrata in vigore dell'accordo)

1. Il presente accordo sarà pubblicato sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia, www.giustizia.it ed entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.