



# Ministero della Transizione Ecologica

DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ACQUISTI

II DIRETTORE GENERALE

*Indirizzi in allegato*

**Oggetto:** Regolamento di disciplina del lavoro a distanza. Il Circolare esplicativa.

Si fa seguito alla circolare esplicativa prot. n. 101271 del 12.08.2022 ed alla errata corrige prot. 101996 del 18.08.2022 per dare ulteriori indicazioni applicative in relazione al punto 8. “*Computo dei giorni di lavoro agile*” della medesima circolare, che si riporta di seguito per comodità di lettura:

**8. *Computo dei giorni di lavoro agile*** – *Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 24 giorni a trimestre, non frazionabili ad ore, secondo un calendario flessibile da concordare preventivamente con l’ufficio di appartenenza, modificabile sulla base di eventuali sopravvenute esigenze organizzative e sanitarie. Resta ferma la prevalenza della presenza presso la sede ministeriale la quale deve intendersi quale presenza effettiva. Qualsiasi assenza, con esclusione delle assenze per malattia e per fruizione dei permessi ex L. 104/1992, che riduca le giornate di presenza presso la sede ministeriale determina una corrispondente riduzione delle giornate di lavoro agile laddove la prevalenza in presenza presso la sede ministeriale, per il trimestre considerato, non risulti rispettata.*

Per quanto concerne il **calcolo del trimestre di riferimento**, trovando prima applicazione il Regolamento del lavoro a distanza dal 1° settembre 2022, il primo trimestre di riferimento sarà settembre-novembre 2022.

Laddove, il contratto sia stipulato nel corso del trimestre di riferimento, al fine di avere un omogeneo calcolo dei trimestri, lo stesso non avrà inizio nel primo giorno di vigenza del contratto, ma andrà comunque ricondotto al trimestre di riferimento.

Convenzionalmente, quale parametro per il calcolo delle giornate di lavoro agile che potranno svolgersi nel primo trimestre di riferimento nel caso di contratto avviato in corso di trimestre, si dovranno considerare:

- 8 giornate di lavoro agile per mese;
- 4 giornate per metà mese.

Al fine di evitare problematiche nei conteggi delle giornate di lavoro agile i nuovi contratti di lavoro agile andranno firmati con decorrenza dal giorno 1 o dal giorno 16 del mese (nel caso in cui tali giornate cadano di sabato o di domenica, la decorrenza sarà fissata nel primo giorno lavorativo

Per quanto concerne il **calcolo della prevalenza**, lo stesso verrà effettuato tenendo conto delle giornate effettivamente lavorate, come risultanti dal sistema delle presenze.

In particolare, dato il numero di giornate lavorative nel trimestre di riferimento (es. 64), si avrà prevalenza se il numero delle giornate di presenza in sede al netto delle assenze (es. 25) superi il numero delle giornate di lavoro agile (es. 24). Laddove questo criterio non risulti rispettato, il numero delle giornate di lavoro agile dovrà essere ridotto al fine di riequilibrare il riparto tra presenza in sede e presenza in lavoro agile.

Per agevolare l'applicazione di tali disposizioni è in corso l'adeguamento del sistema informatico di elaborazione delle presenze (Urbi) attraverso l'inserimento di un contatore sul cartellino dipendente che provveda al conteggio automatizzato dei 24 giorni di lavoro agile per trimestre.

I dirigenti avranno, comunque, cura di verificare il rispetto di tali previsioni chiedendo ai dipendenti di riepilogare, nell'ultima scheda di monitoraggio del trimestre di riferimento, il numero di giornate di assenza, il numero di giornate lavorative svolte in sede ed il numero di giornate svolte in modalità agile.

I dipendenti, nel rispetto del principio di correttezza e buona fede, presteranno attenzione nella programmazione delle giornate di presenza (in sede ed in modalità agile) e di assenza al fine di garantire il rispetto del principio di prevalenza per come esemplificato nella presente circolare.

Si segnala, infine, che a seguito di ulteriori approfondimenti svolti che hanno portato ad un ulteriore aggiornamento del documento con le istruzioni operative per la protezione dei dati per i lavoratori in regime di lavoro a distanza, si provvede a trasmetterne l'ultima versione (allegato). La stessa, al pari della presente circolare, verrà pubblicata nella sezione dedicata del sito istituzionale.

*Dott.ssa Emma Stea*

All'Ufficio di Gabinetto

Al Dipartimento amministrazione generale,  
pianificazione e patrimonio naturale **(DiAG)**

Al Dipartimento sviluppo sostenibile  
**(DiSS)**

Al Dipartimento energia  
**(DiE)**

Al Dipartimento **PNRR**

Alla Direzione generale innovazione  
tecnologica e comunicazione **(ITC)**

Alla Direzione generale attività europea ed  
internazionale **(AEI)**

Alla Direzione generale patrimonio  
naturalistico e mare **(PNM)**

Alla Direzione generale economia circolare  
**(EC)**

Alla Direzione generale uso sostenibile del  
suolo e delle risorse idriche **(USSRI)**

Alla Direzione generale valutazioni ambientali  
**(VA)**

Alla Direzione generale infrastrutture e  
sicurezza **(IS)**

Alla Direzione generale competitività e  
efficienza energetica **(CEE)**

Alla Direzione generale incentivi energia **(IE)**

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
**(OIV)**

**SEDI**

Alla Divisione I – Bilancio, amministrazione e  
budgeting

Alla Divisione II – Logistica

Alla Divisione III – Trattamento economico e  
Performance

Alla Divisione IV – Stato giuridico del  
personale e relazioni sindacali

Alla Divisione V – Benessere organizzativo e  
Partecipazione

Alla Divisione VI – Contenziosi e  
anticorruzione

INTERNO