



Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica

EX DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ACQUISTI

IL DIRETTORE GENERALE

Indirizzi in allegato

OGGETTO: Circolare esplicativa e Decreto di adozione del Regolamento del lavoro agile per il personale dirigenziale del MASE

In data 16 novembre 2023 è stato sottoscritto il CCNL dell'Area dirigenziale delle Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021. In particolare, gli articoli 10 e 11 recano la disciplina del lavoro agile anche per il personale dirigenziale.

Inoltre, con la Direttiva del 29 dicembre 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha dato ulteriori indicazioni in tema di lavoro agile, con particolare riferimento ai soggetti più esposti a rischi per la salute.

In particolare, si legge nella direttiva che *“Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.”*

Inoltre, nell'interpretazione data alla suddetta Direttiva dal DFP emerge che *“il decreto ministeriale 4 febbraio 2022, recante “Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile.”, è ad oggi – in assenza di ulteriori proroghe – ormai privo di efficacia”*.

Alla luce di tali nuove disposizioni e orientamenti, a seguito del confronto con le OO. SS., con Decreto direttoriale n. 238 del 20 febbraio 2024, è stato adottato lo specifico Regolamento del lavoro agile per il personale dirigenziale del MASE.

La nuova disciplina, in ottemperanza a quanto previsto dal richiamato CCNL, prevede la sottoscrizione di accordi di lavoro agile anche per la dirigenza del Ministero. Per quanto concerne la durata degli accordi sottoscrivibili, l'articolo 8, comma 1, del Regolamento dispone che *“L'accordo di lavoro agile decorre dal primo o dal sedicesimo giorno del mese e avrà, in fase di prima applicazione, una durata di dodici mesi, rinnovabili”*.

Si rappresenta, pertanto, che eventuali accordi già stipulati in precedenza dovranno essere sottoscritti *ex novo*, al fine di allinearsi alla nuova disciplina.

Al fine di agevolare codeste Strutture e garantire omogeneità applicativa, si allega alla presente il format di accordo.

ID Utente: 18586

ID Documento: RUA_05-18586_2024-0016

Data stesura: 20/02/2024

Tuteliamo l'ambiente! Non stampate se non necessario. 1 foglio di carta formato A4 = 7,5g di CO₂

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma

PEC: RUA@pec.mite.gov.it

In merito alle giornate lavorabili dal dirigente in modalità agile nel trimestre solare, l'articolo 7, comma 2, del Regolamento dispone che *“Il/La dirigente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di dodici giorni a trimestre, calcolato sull'anno solare”*.

Per quanto attiene ai giustificativi Urbi, il personale dirigenziale dovrà utilizzare il codice “SMART - Smart working (senza timbratura)” nelle giornate in cui l'attività lavorativa sarà prestata in modalità agile.

Un ulteriore elemento di rilievo, introdotto dal Regolamento, è rappresentato dall'articolo 12 (*Lavoratori più esposti a situazioni di rischio per la salute*), che così recita:

“1. Fermi restando i limiti organizzativi e le esigenze istituzionali, ai lavoratori che documentino al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal dirigente interessato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, può essere consentito svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e al numero massimo di giorni per trimestre previsto dall'articolo 7, comma 2”.

2. Al fine dell'applicazione della deroga di cui al comma 1:

- il/la dirigente che presenti urgenti situazioni di salute personali non conciliabili con la prestazione resa in presenza presso la sede ministeriale, è tenuto a presentare una certificazione di un medico del SSN, che, senza riportare dati attinenti alla patologia e allo stato di salute del soggetto interessato, indichi la preferibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile quale mezzo di carattere temporaneo atto a fronteggiare la situazione di rischio per la salute. La certificazione dovrà riportare anche il periodo di durata del rischio per la salute connesso alla prestazione lavorativa resa presso la sede ministeriale, ferma restando la natura contingente e temporanea. Alle eventuali ipotesi di inidoneità assoluta al lavoro continuerà ad applicarsi la specifica normativa di settore.

- il/la dirigente che abbia figli minori di 14 anni, per cui ricorrano esigenze contingenti di cura collegate a specifiche ragioni di salute certificate del minore, è tenuto a presentare idonea documentazione non riportante patologia e dati attinenti allo stato di salute del minore stesso, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata. L'istante, inoltre, autocertificherà la sua individuazione quale unico soggetto deputato a prestare assistenza;

- il/la dirigente che abbia parenti o affini entro il II grado, il coniuge, il convivente o componenti del nucleo familiare affetti da morbidità, che necessitino, per contingenze gravi, comprovate e temporanee, di assistenza continua, fermi gli strumenti appositi previsti dalla vigente normativa di settore, è tenuto a presentare idonea documentazione non riportante la patologia e dati attinenti allo stato di salute del soggetto che necessita di assistenza, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata. L'istante, inoltre, autocertificherà la sua individuazione quale unico soggetto deputato a prestare assistenza”.

Pertanto, il format di Accordo, al fine di contemplare tali condizioni, riporta all'art. 4, comma 4, la seguente clausola opzionale: *“Fermi restando i limiti organizzativi e le esigenze istituzionali, laddove ricorrano le condizioni temporanee di cui all'art. 12, comma 2, del Regolamento, ai dirigenti che documentino al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal/dalla dirigente interessato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, può essere consentito svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e al numero massimo di giorni per trimestre”*.

In considerazione di tale clausola generale, i dirigenti per cui emerga l'esigenza di disporre della cennata deroga, presenteranno idonea documentazione al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta. Tale soggetto valuterà la documentazione al fine dell'eventuale riconoscimento della deroga e provvederà a trasmettere alla DG CORUC copia della documentazione posta a base della deroga stessa, al fine di garantire un monitoraggio sull'uniforme applicazione delle disposizioni. Per eventuali successive contingenze, sempre rientranti nelle suddette casistiche, il dirigente dovrà sempre provvedere alla presentazione dell'idonea documentazione. Non risulterà, invece, necessario apportare modifiche all'accordo già sottoscritto.

Si ricorda che la deroga deve avere sempre carattere temporalmente circoscritto.

A titolo esemplificativo (e non esaustivo) si riportano, di seguito, alcune casistiche che possono dar luogo alla valutazione per l'eventuale applicazione dello smart working in deroga per il personale dirigenziale:

Esempio n. 1 – Il/la dirigente è un soggetto immunodepresso che deve evitare di frequentare luoghi affollati nei periodi di picco delle malattie ad alto contagio. In tal caso, il/la dirigente interessato/a produrrà, al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta, una certificazione di un medico del SSN che, senza riportare dati attinenti alla patologia e allo stato di salute del soggetto interessato, indichi la preferibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile quale mezzo di carattere temporaneo atto a fronteggiare la situazione di rischio per la salute.

Si sottolinea l'importanza della precisa indicazione dell'arco temporale (data inizio – data fine) di validità del certificato, in assenza del quale lo stesso non potrà essere considerato idoneo e non sarà possibile l'eventuale applicazione dello smart working in deroga. È sempre fatto salvo l'utilizzo degli specifici permessi normativamente previsti.

Esempio n. 2 – Il/la dirigente ha un figlio/a minore di 14 anni che, per un determinato periodo di tempo, ha esigenza di ricevere cure per ragioni di salute. Il/la dirigente presenterà al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta una autocertificazione in cui specificherà di essere l'unico soggetto deputato all'assistenza nei confronti del minore. Tale autocertificazione dovrà essere accompagnata da idonea documentazione non riportante patologia e dati attinenti allo stato di salute del minore stesso, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata.

Anche in tal caso, si evidenzia che la precisa indicazione dell'arco temporale (data inizio – data fine) nella documentazione presentata è condizione necessaria per l'idoneità della stessa e per il possibile riconoscimento dello smart working in deroga. È sempre fatto salvo l'utilizzo degli specifici permessi normativamente previsti.

Esempio n. 3 – Il/la dirigente ha un coniuge che necessita di cure mediche per un considerevole periodo di tempo, ad esempio di tre mesi. Si rende necessario per il/la dirigente presentare al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta un'autocertificazione, in cui specificherà di essere l'unico soggetto deputato a prestare assistenza al coniuge. Inoltre, accompagnerà alla stessa idonea documentazione non riportante né la patologia, né dati attinenti allo stato di salute del soggetto che necessita di assistenza, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata.

Come nei casi precedenti, in assenza di specifica indicazione nella suddetta documentazione

dell'arco temporale (data inizio – data fine) di tale esigenza di cura, non sarà possibile l'eventuale applicazione della deroga relativa allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile oltre il limite di 12 giorni a trimestre solare previsto dal Regolamento. È sempre fatto salvo l'utilizzo degli specifici permessi normativamente previsti.

Giova ricordare che gli Accordi vanno sempre protocollati nel Registro accordi e contratti e devono prevedere un avvio successivo alla data dell'atto stesso, necessariamente il 1° o il giorno 16 del mese di decorrenza. Tali accordi sono da assegnare tempestivamente in Documit alla scrivente Direzione generale e, in particolare, alla Ex Divisione V Rua – Benessere organizzativo e partecipazione, per i seguiti di competenza.

Il decreto di adozione, l'allegato regolamento e le informative sul lavoro agile sono consultabili sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente → Personale → Regolamenti e circolari su Smart working al seguente link: [Regolamenti e circolari su Smart Working e Telelavoro | Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica \(mase.gov.it\)](#).

Si pregano codeste Strutture di dare massima diffusione della presente circolare, unitamente agli allegati, a tutto il personale dirigenziale di afferenza.

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 **DiPNRR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla Ex Direzione generale Gestione finanziaria,
monitoraggio, rendicontazione e controllo (**GEFIM**)

Alla Ex Direzione generale Coordinamento, gestione
progetti e supporto tecnico (**COGESPRO**)

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

Alle Divisioni della Ex Direzione generale
risorse umane e acquisti (**RUA**)