



*Ministero dell'Ambiente e
della Tutela del Territorio e del Mare*

Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale

**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ADOZIONE DELLO
"SMART WORKING" o "LAVORO AGILE"**

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante *"Norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni"*;

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 7 marzo 2005, n. 82, recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità;

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"*;

VISTA la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione"*

✓ Resp. Set.: Tancredi F.
Ufficio: AGP-2-Set8
Data: 05/03/2019

✓ Resp. Dir.: De Fianco S.E.
Ufficio: AGP-2
Data: 05/03/2019

femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

VISTO l’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, il quale dispone: “1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, 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. L’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. 2. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell’infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica. 3. Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. [...]”.

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, in particolare l’articolo 18, e seguenti;

VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 1° giugno 2017;

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016, recante “*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale*”;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

VISTO il D.P.C.M. 10 luglio 2014, n. 142, concernente: “*Regolamento di organizzazione del*

Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli Uffici di diretta collaborazione";

VISTO il D.M. n. 8 del 19 gennaio 2015, concernente l'individuazione e definizione dei compiti degli Uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

CONSIDERATA la necessità, per le Amministrazioni pubbliche, di porre in essere interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTO il "Regolamento interno per l'adozione dello Smart Working o Lavoro Agile" – decreto direttoriale AGP n. 1583 del 21/11/2017, che ha previsto l'attuazione di una fase sperimentale tramite la realizzazione di un Progetto Pilota della durata di sei mesi nell'ambito della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale;

VISTA la Circolare Amministrativa prot. n. 951/AGP del 22 gennaio 2018, recante le modalità per l'attuazione del "Progetto Pilota" dello Smart Working;

VISTO l'articolo 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" il quale dispone che "*All'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 1, dopo il comma 3 è inserito il seguente: 3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*";

VISTA la nota prot. n. 16416/AGP del 30/11/2018, di proroga del "Progetto Pilota" dello Smart Working alla data del 31 gennaio 2019;

VISTA la nota prot. n. 1519/AGP del 29/01/2019, che ha disposto una ulteriore proroga del "Progetto Pilota" dello Smart Working alla data del 31 marzo 2019, nelle more dell'adozione del nuovo "Regolamento interno per l'adozione dello Smart Working o Lavoro Agile", per l'estensione dell'istituto di cui trattasi all'intera struttura ministeriale;

VISTA la fase sperimentale posta in essere;

CONSIDERATO che l'articolo 2 del citato "Regolamento interno per l'adozione dello Smart Working o Lavoro Agile" – decreto direttoriale AGP n. 1583 del 21/11/2017 ha disposto che, al termine della fase di sperimentazione, l'Amministrazione, sulla

base dei risultati raggiunti, valuta l'opportunità di apportare eventuali modifiche al presente Regolamento, anche al fine di estendere l'istituto del *Lavoro agile* a tutto il personale di ruolo del Ministero;

INFORMATO l'Organismo Paritetico per l'Innovazione, istituito ai sensi dell'articolo 6 del CCNL, Comparto Funzioni Centrali, del 12 febbraio 2018;

INFORMATE le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

EMANA il seguente Regolamento:

ARTICOLO 1

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- “*Smart working*” o “*Lavoro agile*”: nuova modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, allo scopo di incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro consistente in una prestazione di lavoro subordinato svolta con le seguenti modalità:
 - Esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, senza previsione di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
 - Utilizzo di strumentazione tecnologica propria per lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.
- Attività espletabili in modalità “*smart*” o “*agile*”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;

ARTICOLO 2

OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento del “*Lavoro agile*” da parte del personale dipendente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e dalla Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. L'applicazione a regime è stata preceduta da una fase sperimentale effettuata con durata fino al 31 marzo 2019, posta in essere mediante l'attuazione di un Progetto pilota, che ha interessato la Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale.

3. Successivamente all'emanazione del presente Regolamento, la Direzione Generale

degli Affari Generali e del Personale provvede, con apposita Circolare applicativa, a disciplinare le modalità attuative dello svolgimento del *Lavoro agile*.

4. Al termine del periodo annuale di applicazione del *Lavoro agile*, l'Amministrazione, sulla base dei risultati raggiunti, valuta l'opportunità di apportare eventuali modifiche al presente Regolamento.

ARTICOLO 3

DESTINATARI

1. Il *Lavoro agile* è rivolto al personale dirigenziale e non dirigenziale appartenente ai ruoli del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, che abbia presentato istanza nei termini dovuti, entro il limite delle posizioni determinate dall'Amministrazione, sussistendo le condizioni di cui al successivo articolo 4.

2. Non è ammesso il ricorso al *Lavoro agile* da parte del personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

ARTICOLO 4

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

1. Il dipendente può eseguire la prestazione di lavoro agile in relazione alle attività compatibili con la suddetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a) delocalizzazione, almeno in parte, delle attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) utilizzazione delle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti, da parte dell'Amministrazione.

2. Il dipendente deve godere di autonomia operativa con la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 5

LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 12 del Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore

stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

2. Al dipendente è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 4 giornate mensili.

3. Al fine di assicurare un efficace ed ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno tre ore, secondo le modalità fissate nell'accordo individuale di cui all'articolo 9.

ARTICOLO 6

DOTAZIONE INFORMATICA

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi della propria dotazione informatica, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

2. La dotazione informatica deve essere ritenuta opportuna e congrua dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa. Tutte le spese a questa connesse sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

ARTICOLO 7

PROCEDURA DI ACCESSO ALLO SMART WORKING

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* avviene su base volontaria, e l'accesso al *Lavoro agile* è realizzato mediante l'inoltro di apposita istanza da parte dei dipendenti interessati, secondo quanto definito dal Regolamento e dalla circolare applicativa.

2. Il personale di cui all'articolo 3 del Regolamento che intende espletare parte della sua attività lavorativa in modalità *agile* deve ottenere necessariamente il parere discrezionale e preventivo del Responsabile della struttura di appartenenza, previa verifica che, per la prestazione lavorativa, sussistano le condizioni individuate all'articolo 4 del Regolamento.

3. L'istanza, compilata secondo il modello allegato alla Circolare applicativa di cui al precedente articolo 2, comma 3, e corredata dal parere di cui al comma 2, è trasmessa dal dipendente al seguente indirizzo di posta elettronica: smartworking@minambiente.it.

4. L'istanza deve essere inoltrata entro i termini previsti nella predetta Circolare applicativa. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni messe a disposizione dall'Amministrazione, le istanze vengono valutate da una Commissione all'uopo istituita all'interno della Direzione Generale per gli Affari Generali e del Personale, che predispone una graduatoria generale delle stesse tenendo conto dei criteri di priorità di cui al successivo articolo 8.

5. Qualora pervengano delle rinunce dai dipendenti ammessi al *lavoro agile*, si

provvede a ricoprire i posti disponibili secondo l'ordine della graduatoria generale di cui al precedente comma 4.

ARTICOLO 8

CRITERI DI PRIORITA'

1. Per l'individuazione del personale che accede al *Lavoro agile*, le domande presentate sono valutate tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità ed elencazione:

- 1.1. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, e dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 1.2. esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado, con prevalenza in caso di figli di età inferiore ai 14 anni;
- 1.3. esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile e del convivente di fatto, di cui alla legge 20 maggio 2016, n. 76, dei genitori o dei figli anche se non conviventi, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero documentate attraverso la produzione di certificazione rilasciata da medici di una struttura pubblica;
- 1.4. dipendente in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero anche di natura transitoria, debitamente certificate da medici di una struttura pubblica;
- 1.5. dipendente in stato di gravidanza, non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 1.6. distanza, in termini di percorrenza chilometrica – prendendo in considerazione il mezzo pubblico od il mezzo privato – tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro.

2. I requisiti indicati in istanza devono essere posseduti alla data di presentazione della stessa e continuare a sussistere alla data di avvio dell'Accordo individuale di cui al successivo articolo 9.

ARTICOLO 9
ACCORDO INDIVIDUALE

1. In caso di accoglimento della richiesta, viene conseguentemente stipulato, tra il lavoratore e il Responsabile della struttura di appartenenza, un Accordo individuale in cui si definiscono l'oggetto e il contenuto della prestazione da rendere, la decorrenza e la durata della stessa, nonché il relativo monitoraggio periodico.

2. Lo stesso Responsabile può procedere, nel corso del progetto, ad un monitoraggio del livello di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché ad una eventuale revisione delle attività, delle modalità di realizzazione delle stesse o ad una eventuale revoca dell'Accordo stipulato con il dipendente.

3. Al lavoratore viene riconosciuta, altresì, la facoltà di revocare la propria disponibilità all'esecuzione della attività lavorativa in modalità agile. I posti eventualmente disponibili sono ricoperti con le modalità di cui al precedente articolo 7, comma 5.

ARTICOLO 10
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e da quelle dei Contratti collettivi nazionali integrativi.

2. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

4. Resta invariato il trattamento economico fondamentale ed accessorio.

5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

ARTICOLO 11
**OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SICUREZZA
DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

1. Le specifiche tecniche minime e di sicurezza della strumentazione sono contenute in apposito documento allegato all'Accordo individuale, di cui all'articolo 8 del Regolamento, costituendone parte integrante e sostanziale. In ogni caso, il lavoratore è

tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e i dati relativi all'attività svolta in modalità di lavoro agile.

ARTICOLO 12 **SICUREZZA SUL LAVORO**

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al singolo dipendente, con cadenza almeno annuale, un'Informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

2. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro.

ARTICOLO 13 **MONITORAGGIO**

1. L'Amministrazione provvede ad effettuare un monitoraggio trimestrale circa l'attuazione del lavoro agile, riservandosi la possibilità di costituire, senza oneri aggiuntivi, un apposito gruppo di lavoro per la verifica dei risultati raggiunti.

2. Il monitoraggio è finalizzato ad individuare le eventuali misure correttive.

ARTICOLO 14 **CLAUSOLA DI INVARIANZA**

1. Dall'attuazione del Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il Direttore Generale
Cons. Roberto Alesse