



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE,
DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO

Ufficio 2

Viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

OGGETTO:

lavoro agile ulteriori indicazioni

All' Ufficio di Gabinetto

Al Segretariato Generale

Alla Direzione Generale della
Prevenzione sanitaria

Alla Direzione Generale della
Programmazione Sanitaria

Alla Direzione Generale delle
Professioni Sanitarie e delle Risorse
Umane del Servizio Sanitario
Nazionale

Alla Direzione Generale dei
Dispositivi Medici e del Servizio
Farmaceutico

Alla Direzione Generale della
Ricerca e dell'Innovazione in Sanità

Alla Direzione Generale della
Vigilanza sugli Enti e della Sicurezza
delle Cure

Alla Direzione Generale della Sanità
Animale e dei Farmaci Veterinari

Alla Direzione Generale per l'Igiene
e la Sicurezza degli Alimenti e la
Nutrizione

Alla Direzione Generale della
Digitalizzazione, del Sistema
Informativo Sanitario e della
Statistica

Alla Direzione Generale degli Organi
Collegiali per la Tutela della Salute

Alla Direzione Generale della
Comunicazione e dei Rapporti
Europei e Internazionali

A tutti gli Uffici Periferici

Agli Uffici della Direzione generale
del personale, organizzazione e
bilancio

(per interoperabilità)

Si fa seguito alle circolari DGPOB – P n. 38070 del 27 ottobre 2021, DGPOB – P– n. 38465 del 28 ottobre 2021, DGPOB – P n. 38472 del 29 ottobre 2021, per evidenziare quanto segue.

In considerazione dell'evoluzione della situazione e del contesto epidemiologico, tenuto conto anche delle osservazioni delle OO.SS. esaminate in via congiunta in occasione della riunione del 10 novembre 2021, si rappresenta, a parziale modifica della circolare sopra citata del 27 ottobre u.s., che il limite massimo percentuale previsto è elevato dal 25% al 30%, fermo restando che lo stesso va calcolato su base giornaliera, come già precisato, e con l'applicazione dei meccanismi di arrotondamento all'unità superiore laddove la cifra dopo la virgola sia maggiore o uguale a 5.

Inoltre, per le medesime ragioni, si precisa che, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di ciascuna struttura dirigenziale di livello generale e non generale, sarà consentita la possibilità di prevedere un massimo di due giornate a settimana di lavoro agile anche per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, per i dirigenti, anche sanitari, con funzioni di coordinamento (dirigenti di II fascia, dirigenti sanitari con incarico di struttura complessa e di struttura semplice S1) e responsabili dei procedimenti amministrativi, come per il resto del personale, nel rispetto delle condizionalità di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, dei criteri di priorità e preferenza già stabili e purché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti, specialmente, con riferimento alle attività rese dagli uffici periferici.

Per quanto concerne gli uffici di diretta collaborazione si precisa che tenuto conto della peculiarità delle attività di staff svolte dal personale, anche dirigenziale, degli Uffici di diretta collaborazione, con particolare riferimento al contingente di personale assegnato ai sensi dell'art. 8 del DPR 17 settembre 2013, n. 138, non può essere ammesso al lavoro agile, salvo situazioni eccezionali, debitamente comprovate e previa intesa con il vertice amministrativo della struttura di appartenenza.

Si ribadisce che, per quanto riguarda l'accordo individuale, il format trasmesso, con la nota circolare su richiamata del 28 ottobre u.s., è da considerarsi un modello di base, adattabile alle esigenze del caso concreto, nel senso che, in particolare, nell'ipotesi di accordo individuale di lavoro agile per il personale dirigenziale, gli obiettivi del progetto individuale di cui all'art. 4 coincideranno necessariamente con quelli propri dell'incarico conferito. Inoltre, nei casi in cui il lavoratore agile sia un dirigente responsabile di struttura, l'accordo sarà sottoscritto dal Direttore generale; mentre nei casi in cui il lavoratore agile sia altro dirigente (non responsabile di struttura) l'accordo individuale potrà essere firmato dal Direttore generale o, su sua delega, dal dirigente responsabile della struttura di riferimento medesima.

Infine, si richiama l'attenzione di codeste Direzioni generali sul fatto di procedere, per quanto possibile speditamente, alla sottoscrizione degli accordi individuali, rimettendosi ai direttori degli uffici di riferimento, nel caso in cui non fosse praticabile, in tempi brevi, la sottoscrizione in presenza, la scelta della modalità più idonea alla sottoscrizione del predetto accordo.

Si rammenta il rispetto delle raccomandazioni della scrivente Direzione generale per evidenti ragioni di uniformità applicativa, pur facendosi salva l'autonomia di ciascuna struttura in relazione alle specificità organizzative di ognuna e in relazione alle attività e servizi che necessitano di essere, in ogni caso, garantiti all'utenza.

Ciò posto, si ribadisce, ancora una volta, che le presenti indicazioni, sono rese nelle more della definizione da parte della contrattazione collettiva e dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Pertanto, le medesime sono suscettibili di essere modificate e/o integrate in relazione all'andamento della situazione e contesto epidemiologico e all'evoluzione del contesto normativo di riferimento.

IL DIRETTORE GENERALE
*F.to Giuseppe CELOTTO

**“firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993”*