



**Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Il Segretario Generale**

Ai Dirigenti della Giustizia Amministrativa

e, p. c.

Al Segretario delegato per il Consiglio di Stato

Al Segretario delegato per i Tribunali
amministrativi regionali

Al Responsabile del servizio per l'informatica
Al Segretario del Consiglio di Presidenza
della Giustizia amministrativa

Al Direttore generale delle risorse
umane, organizzative, materiali e
finanziarie.

LORO SEDI

Oggetto: Direttiva del Segretario generale n. 13082 del 5 agosto 2020 – cd. “Fase tre”.
Integrazioni.

A seguito della riunione con le Organizzazioni sindacali tenutasi in data 8 settembre 2020, di intesa con le stesse, si rendono necessarie ulteriori integrazioni alla Direttiva n. 13082 del 5 agosto 2020, che saranno contenute nel Protocollo in via di definizione.

Nel rappresentare la possibilità di presentare le domande di autorizzazioni alla prestazione lavorativa in modalità *smart working* sino al giorno 14 settembre 2020, si chiarisce che:

a) i lavoratori autorizzati a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità “agile” possono essere collocati in *smart working* per tre giorni a settimana, anche

continuativi. I giorni in presenza devono essere garantiti settimanalmente e non possono essere cumulati. Per i dirigenti resta il limite di un giorno a settimana;

b) essendo i Tribunali amministrativi regionali e il Consiglio di Stato chiusi nella giornata del sabato fino a cessazione dello stato di emergenza, i dipendenti che osservano un orario lavorativo articolato su sei giorni a settimana e che sono ammessi al lavoro agile presteranno una delle tre giornate autorizzate in *smart working* di sabato; i dipendenti il cui orario lavorativo sia articolato su sei giorni, ma che non siano stati autorizzati allo *smart working* ai sensi della Direttiva del Segretario generale n. 13082 del 5 agosto 2020, lavoreranno in ogni caso in *smart working* nella giornata del sabato;

c) al fine di individuare il personale che potrà prestare la propria attività lavorativa in *smart working* va ricordato che:

- i dirigenti pongono in *smart working* – con programmazione mensile - il cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile;
- nella aliquota del cinquanta per cento vanno computati i cd. lavoratori fragili, che presteranno la propria attività lavorativa in *smart working* per l'intera settimana. Dovendo i cd. lavoratori fragili prestare obbligatoriamente la propria attività da remoto, è ammessa la deroga alla aliquota del cinquanta per cento se il numero di tali dipendenti in un ufficio supera detta percentuale; se tale aliquota è interamente assorbita dai cd. lavoratori fragili non è possibile autorizzare altro personale;
- nell'individuare i dipendenti che possono prestare attività lavorativa in *smart working* il dirigente deve seguire, nel primo mese, il seguente ordine di priorità deciso con le Organizzazioni sindacali:
 1. gravi patologie del dipendente o di suo familiare, che non rientrano tra quelle per le quali il lavoratore è considerato "fragile", certificate dal medico competente o da struttura sanitaria pubblica o attestate da certificato rilasciato ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 2. dipendente genitore di uno o più figli minori di anni 14 se si autocertifica, ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il figlio o i figli non frequentano la scuola, ma seguono le lezioni da remoto;
 3. dipendenti ultrasessantenni che ne facciano richiesta;
 4. dipendenti che hanno l'effettiva residenza lontano dall'ufficio di appartenenza e che debbano prendere mezzi di trasporto per recarsi al lavoro. La sussistenza di tali circostanze è valutata dal dirigente, sulla base di un giudizio comparativo e anche tenendo conto della rilevanza organizzativa delle mansioni svolte dal dipendente interessato;
- dalla prima rotazione, i criteri 2, 3 e 4 assumono il medesimo peso nella valutazione delle domande e a agli stessi va aggiunto il criterio della valutazione di particolari situazioni del dipendente, che il dirigente discrezionalmente valuta come meritevoli di considerazione.

Seguirà a breve il “Protocollo per la definizione di regole in materia di *smart working* nella cd. Fase 3 del periodo emergenziale” da siglare con le Organizzazioni sindacali.



CARLOTTI
GABRIELE
09.09
.2020
13:09:40
UTC