Ministero
dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

Al

Dipartimento del Tesoro -
Ufficio di raccordo con il D.A.G.
urdag@mef.gov.it

Dipartimento della Ragioneria Generale
dello Stato - Ufficio per il coordinamento dei
rapporti con il D.A.G.
ucrdag.rgs@mef.gov.it

Dipartimento delle Finanze – Unità organizzative
alle dirette dipendenze
del direttore generale delle
finanze - UFFICIO VIII
df.dg.uff08@mef.gov.it

Dipartimento dell'amministrazione
generale del personale e dei servizi- Ufficio di
coordinamento e di segreteria del Capo
Dipartimento
ucscd.dag@mef.gov.it

All. 1

Oggetto: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2020 e Circolare 4 marzo 2020 n. 1 del Ministro per la pubblica amministrazione - Ulteriore attuazione in materia di lavoro agile presso il Ministero dell'economia e finanze.

Si fa seguito alla nota del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, prot. n. 26149 del 4 marzo 2020, con la quale è stata data prima attuazione in materia di lavoro agile presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 e alla Circolare 4 marzo 2020 n. 1 del Ministro per la pubblica amministrazione.

Con la suddetta nota sono state fornite, in particolare, indicazioni con riferimento:
1. ai lavoratori delle aree destinatarie di misure urgenti di contenimento del contagio;
2. ai lavoratori che già svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile;
3. ai lavoratori che non svolgono attualmente la prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi dei regolamenti interni vigenti, ma risultavano inseriti nelle graduatorie definitive del personale ammesso al lavoro agile approvate il 13 settembre 2019.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2020 sono state adottate ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, applicabili sull'intero territorio nazionale, prevedendo all'articolo 1, comma 1 lett. n), che " *la modalita' di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, puo' essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;".*

Ritenuto di dover dare attuazione in materia di lavoro agile alla citata Circolare 1/2020 del 4 marzo 2020, e alla luce del citato DPCM del 4 marzo 2020, si forniscono ulteriori indicazioni per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile riferite a tutte le strutture centrali e territoriali del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Resta fermo quanto previsto per il personale destinatario della disciplina di cui alla citata nota prot. n.26149 del 4 marzo 2020.

1. Misure temporanee per l'applicazione del lavoro agile

Nell'ambito delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione dell'infezione da coronavirus (COVID-19), il personale in servizio presso il Ministero può essere ammesso, d'intesa con il proprio superiore gerarchico, allo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile **fino a 15 giornate mensili.**

Il personale che intenda svolgere le prestazioni lavorative in modalità agile e disponga di propria dotazione informatica idonea all'eventuale configurazione da parte dell'Amministrazione, definisce d'intesa con il superiore gerarchico i contenuti e le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa utilizzando il format *Comunicazione per l'accesso straordinario al lavoro agile,* allegato alla presente nota e disponibile sull'intranet nell'area dedicata al lavoro agile.

I Dipartimenti, per il tramite degli Uffici per il coordinamento e raccordo dei rapporti con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, trasmettono l'elenco del personale ammesso in via straordinaria e temporanea allo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile ai sensi della presente disciplina temporanea, unitamente ai format di *Comunicazione per l'accesso straordinario al lavoro agile* debitamente compilati, all'indirizzo segreterialavoroagile@mef.gov.it

I superiori gerarchici nel promuovere il più ampio ricorso al lavoro agile, coerentemente con le disposizioni normative e circolari amministrative recentemente adottate, individuano il personale da ammettere alla misura favorendo prioritariamente i dipendenti:

- affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodespressione congenita o acquisita;
- maggiormente esposti al contagio o per i quali è consigliabile innalzare il livello di prudenza;
- con particolari esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in relazione ai provvedimenti di chiusura di asili nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado.

I Dipartimenti, ove necessario, forniscono ulteriori disposizioni specifiche alle rispettive strutture volte a garantire la presenza minima di personale presso l'abituale sede di lavoro tale da non

comportare disagi alla funzionalità delle strutture e alla qualità dei servizi, compatibilmente con le risorse informatiche necessarie a consentire la prestazione lavorativa in lavoro agile.

Negli uffici in cui, complessivamente, oltre il 30% del personale in servizio svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, i superiori gerarchici assicurano la continuità dell'azione amministrativa presso la sede di lavoro, ove necessaria, anche attraverso meccanismi di rotazione tra i dipendenti ammessi al lavoro agile.

Gli obblighi di informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 22, della legge 22 maggio 2017, n. 81 nei confronti dei lavoratori ammessi a svolgere le prestazioni lavorative in modalità agile sono assolti attraverso la fruizione telematica della documentazione interna, già disponibile nell'area dedicata al Lavoro agile sull'*intranet* ministeriale.

I Dipartimenti forniscono tempestivamente ai lavoratori ammessi per la prima volta allo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile le Informative per la sicurezza informatica nonché eventuali indicazioni in ordine alla configurazione delle dotazioni informatiche non fornite dall'Amministrazione.

2. Misure di incentivazione

Si invitano i Dipartimenti a promuovere misure di incentivazione, alla luce della citata Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione 1/2020 del 4 marzo 2020, nell'ambito delle rispettive strutture e della propria autonomia organizzativa, volte a:

- agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti attraverso l'utilizzo di soluzioni *cloud;*
- consentire la partecipazione da remoto a riunioni ed incontri di lavoro attraverso il ricorso a sistemi di video conferenza e *call conference.*

3. Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio dell'attività svolta in modalità agile il dipendente compila, alla fine di ogni giornata, una sintesi delle attività svolte in modalità agile [1].

4. Decorrenza

Le predette misure sono applicabili con decorrenza immediata, per la durata dello stato di emergenza, e **fino a nuova disposizione**.

Restano salve le disposizioni già dettate con la citata nota del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, prot. n.26149 del 4 marzo 2020.

LA CAPO DIPARTIMENTO
Valeria VACCARO

[1] Cfr. Art. 15, comma 1, del Regolamento interno per l'adozione del lavoro agile del 6 maggio 2019, prot. n. 49857.

.....

Ministero dell'Economia e delle Finanze

(COMUNICAZIONE PER ACCESSO STRAORDINARIO AL LAVORO AGILE)

Il/La lavoratore/trice_____ nato/a _____ il _____residente in _____via _____n. _____, CF_____ in servizio presso il MEF dal_____, Dipartimento _____, Direzione/Ispettorato/UCB/RTS/Commissione Tributaria _____ Ufficio _____ appartenente all'area _____, fascia retributiva _____

D'INTESA

con il proprio superiore gerarchico nella persona del Dirigente_____ del/la Dipartimento_____Direzione/Ispettorato/UCB/RTS/CommissioneTributaria_____ _____

DICHIARA

- di svolgere in modalità agile l'attività lavorativa ordinaria, o specificatamente concordata con il proprio superiore gerarchico, conformemente alla Determina prot. n. 57049 del 17 maggio 2019, per n. ……. giornate mensili (**fino a 15 giornate mensili)**, per il periodo: dal …….. al …….;
- di impegnarsi ad assicurare l'esecuzione dell'attività e la propria contattabilità, entro i limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero, secondo modalità condivise con il proprio dirigente;
- di disporre di propria dotazione informatica per lo svolgimento dell'attività lavorativa e di essere disponibile a configurarla nelle modalità richieste dall'Amministrazione;
- di disporre di una connessione internet;
- di aver preso visione dell'informativa sui rischi generali e specifici in materia di salute e sicurezza per il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, disponibile al seguente linkhttps://intranet.mef.gov.it/documents/20143/76736/Informativa+sicurezza+lavoro.docx/efca124a-b267-53fc-a22f-e8e6cac72dfe
- di impegnarsi a prendere visione dell'informativa sulla sicurezza informatica e di attenersi alle regole per l'accesso e l'uso dei servizi informatici, trasmessa dai Dipartimenti di appartenenza;
- di impegnarsi a seguire i video formativi in tema di lavoro agile, accedendo ai link disponibili nella sezione dedicata dell'area Intranet;
- di impegnarsi a rispettare i principi generali contenuti nella vigente regolamentazione interna in materia di lavoro agile.

(Per l'intesa)

IL/LA LAVORATORE/TRICE IL DIRIGENTE