



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Nr. 555/PERS/13044/5.B.4/BIS

Roma, - 9 OTT. 2020

OGGETTO: Emergenza Covid 19 – “*Smart Working*”.

Circolare del Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie. Integrazione del “Protocollo di accordo”.

ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE CON FUNZIONI VICARIE	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA- DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>SEDE</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>SEDE</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE	<u>ROMA</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>SEDE</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE - UCIS	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>

Di seguito alla nota nr. 555/PERS/12441/5.B.4/BIS del 30 settembre 2020, si trasmette la circolare n. 0058641 datata 08.10.2020 del Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie con l'allegato "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 – Integrazione".

Il documento, sottoscritto il 2 ottobre u.s. tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale, dirigente e non, dell'Amministrazione Civile dell'Interno, contiene disposizioni di aggiornamento ed implementazione del Protocollo del 28 maggio 2020 e contempla in particolare indicazioni operative in materia di lavoro agile.

Nel dettaglio, si prevede fino al 31.12.2020 l'applicazione di detta modalità lavorativa al 50% del personale impiegato in attività che possono essere svolte anche da remoto, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. È necessaria, pertanto, un'accurata verifica del lavoro agile da parte dei dirigenti degli uffici – anche attraverso report periodici delle attività svolte e dei risultati conseguiti – al fine di adottare, ove necessario, ogni intervento idoneo a garantire la regolare erogazione dei servizi all'utenza.

A tal fine, è previsto che i responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche dovranno aggiornare la mappatura delle attività "smartizzabili", avendo cura, altresì, di assicurare lo svolgimento in presenza delle seguenti attività:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

1. segreteria di organismi responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche;
2. ufficio cifra e segreteria di sicurezza;
3. servizi a diretto contatto con l'utenza che non possono essere svolti in via telematica;
4. servizi ausiliari e di anticamera e di manovalanza.

In caso di eventi di carattere straordinario e non programmabili, potranno essere ampliate le attività da svolgere in presenza per il settore interessato e per l'intera durata dell'evento.

Conseguentemente, i dirigenti degli uffici dovranno poi curare la ricognizione del personale impiegato nelle attività individuate nella mappatura e programmare le attività delle unità organizzative applicando modalità alternate di lavoro in presenza e da remoto, in modo da consentire l'accesso allo *smart working*, a rotazione, al 50% del personale impiegato in attività "smartizzabili", definendo il calendario delle giornate di lavoro agile e le fasce di contattabilità.

Degna di nota è la facoltà del dipendente di chiedere al dirigente di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente in presenza, purché siano assicurate le condizioni di sicurezza previste. Allo stesso modo, il personale che in una prima fase ha scelto il lavoro in presenza, può richiedere di essere ammesso al lavoro agile.

Ulteriori disposizioni sono contemplate in ordine al diritto allo svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei lavoratori in condizioni di fragilità o disabili gravi ovvero che assistano nel nucleo familiare una persona disabile grave ovvero immunodepressa, nonché per i genitori, sia per il ricorso allo *smart working* che per il congedo straordinario, durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente, a seguito di contatti scolastici.

Nella circolare in argomento vengono inoltre evidenziate le prescrizioni contenute nell'informativa concernente i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, consultabile sulla rete intranet del sopramenzionato Dipartimento all'indirizzo:

http://intrapersciv.interno.it/documenti/lavoroagile/progetto_lavoro_agile_2020/schema_bando_e_allegati/8_informativa_sulla_sicurezza_dei_luoghi_di_lavoro.pdf

Ulteriormente, viene ribadito che nelle giornate di *smart working* non sono configurabili né prestazioni straordinarie, né prestazioni notturne o festive e il dipendente non ha diritto all'erogazione di buoni pasto.

Infine, nel richiamare il rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente durante le prestazioni rese in modalità agile, si rimarcano le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi vigenti, nonché dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal D.M. 8 agosto 2016 recante il codice di comportamento dei



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

dipendenti del Ministero dell'Interno, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Nel confidare nella puntuale applicazione delle direttive impartite, si prega di diffondere il contenuto della circolare in argomento e dell'allegato "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 – Integrazione", a tutto il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno in servizio presso codeste Direzioni ed Uffici centrali.

Il Capo della Polizia
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza

Gabrielli

f-

HP



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Roma, data protocollo

- Alla Segreteria del Viceministro Sen. Crimi
- Alla Segreteria del Viceministro On.le Mauri
- Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato On.le Sibilia
- Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato Dr. Variati
- All'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari
- All'Organismo indipendente di valutazione della performance
- Al Dipartimento per gli affari interni e territoriali
- Al Dipartimento della pubblica sicurezza
- Al Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione
- Al Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile
- All'Ufficio per le attività del Commissario per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura
- All'Ufficio per le attività del Commissario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso
- All'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per le persone scomparse
- All'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata
- All'Autorità di gestione per l'attuazione del programma nazionale "servizi di cura dell'infanzia e agli anziani non autosufficienti"
- Al Comitato di coordinamento per l'alta sorveglianza delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari (CCASIIP)
- Alla Struttura di missione istituita dall'art. 30 del D.L. 17/10/2016 n. 189

e, p.c. Al Gabinetto del Ministro

OGGETTO: integrazione al "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19". Ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Il 2 ottobre u.s. è stato sottoscritto dall'Amministrazione e dalle OO.SS. il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 - Integrazione", che si allega, contenente disposizioni finalizzate ad aggiornare ed implementare il Protocollo del 28 maggio 2020, adottate alla luce dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle prescrizioni normative frattanto intervenute, nella prospettiva di dover corrispondere alle esigenze di rientro in sicurezza dei dipendenti e di riavvio delle attività produttive, attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale.

Il documento, nel definire una serie di regole preordinate a tutelare la salute e la sicurezza del personale dipendente, contempla alcune importanti disposizioni in materia di lavoro agile - che si intendono di seguito richiamare - fornendo altresì ulteriori indicazioni operative alle quali codesti Uffici dovranno attenersi nell'organizzazione delle attività e dei servizi di competenza.

Il lavoro agile con modalità semplificate e, dunque, anche in mancanza degli accordi individuali e in deroga agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, dovrà essere applicato, fino al 31 dicembre 2020, al 50% del personale impiegato in attività che possono essere svolte anche da remoto, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. E' necessario, pertanto, un'accurata verifica del lavoro agile da parte dei dirigenti degli uffici - anche attraverso report periodici delle attività svolte e dei risultati conseguiti - al fine di adottare, ove necessario, ogni intervento idoneo a garantire la regolare erogazione dei servizi all'utenza.

Nella prospettiva di coniugare l'applicazione dello smart working con l'esigenza di assicurare la massima efficienza nell'adempimento delle funzioni e dei compiti affidati all'Amministrazione, i responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche dovranno aggiornare la mappatura delle attività "smartizzabili", avendo cura, altresì, di assicurare lo svolgimento in presenza delle seguenti attività: segreteria organismi responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche; ufficio cifra e segreteria di sicurezza; servizi a diretto contatto con l'utenza che non possono essere svolti in via telematica; servizi ausiliari e di anticamera e di manovalanza. In caso di eventi di carattere straordinario e non programmabili, potranno essere ampliate le attività da svolgere in presenza per il settore interessato e per l'intera durata dell'evento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

I dirigenti degli uffici dovranno poi curare la ricognizione del personale impiegato nelle attività individuate nella mappatura e programmare le attività delle unità organizzative applicando modalità alternate di lavoro in presenza e da remoto, in modo da consentire l'accesso allo smart working, a rotazione, al 50% del personale impiegato in attività "smartizzabili", definendo il calendario delle giornate di lavoro agile e le fasce di contattabilità.

Il dipendente ha facoltà di chiedere al dirigente di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente in presenza, purché siano assicurate le condizioni di sicurezza previste dalla normativa, dai protocolli e dal Documento di Valutazione del Rischio. Allo stesso modo, il personale, che in una prima fase ha scelto il lavoro in presenza, può chiedere di essere ammesso al lavoro agile.

Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità, accertata dal medico competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria, hanno diritto allo svolgimento delle prestazioni in modalità agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.

Alle stesse condizioni hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile anche i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della citata legge, ovvero una persona immunodepressa.

Il lavoro agile si applica, in conformità a quanto previsto dall'articolo 5 del decreto-legge 8 settembre 2020, n. 111, al dipendente per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Nel caso in cui la prestazione non possa essere svolta in modalità agile, uno dei genitori, alternativamente, può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio minore di anni quattordici, disposta a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico. Per tali periodi di congedo è riconosciuta, in luogo della retribuzione,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione stessa, ai sensi dell'articolo 23 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, a eccezione del comma 2 del medesimo articolo.

Nella scelta del luogo ove svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, ciascun dipendente deve attenersi alle prescrizioni contenute nell'informativa concernente i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, rinvenibile sulla rete intranet di questo Dipartimento all'indirizzo:

[http://intrapersciv.interno.it/documenti/lavoroagile/progetto lavoro agile e 2020/schema bando e allegati/8. informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.pdf](http://intrapersciv.interno.it/documenti/lavoroagile/progetto_lavoro_agile_2020/schema_bando_e_allegati/8_informativa_sulla_sicurezza_dei_luoghi_di_lavoro.pdf)

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nella citata informativa.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di smart working non sono configurabili né prestazioni straordinarie, né prestazioni notturne o festive e il dipendente non ha diritto all'erogazione di buoni pasto.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente ed è tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal decreto ministeriale 8 agosto 2016 recante il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Belgiorno



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA IN ORDINE ALL'EMERGENZASANITARIA DA "COVID-19" INTEGRAZIONE

Considerato che l'evolversi della situazione epidemiologica da COVID 19 ha comportato l'emanazione di misure di prevenzione e contenimento del contagio;

Richiamato il Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 Febbraio 2018 ed in particolare l'art. 7 comma 6, che prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa alla lettera k) "le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro" e alla lettera o) "i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare";

Richiamato il Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali-Dirigenti, triennio 2016-2018, sottoscritto il 9 Marzo 2020 ed in particolare l'art. 43 che alla lettera c) prevede che sono oggetto di confronto "le linee di indirizzo e criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro";

Richiamato il DPR 20 Settembre 2002 n. 247 "Regolamento recante disciplina degli istituti di partecipazione sindacale per il personale della carriera prefettizia" ed in particolare l'art. 4 che alla lettera h) prevede che sono oggetto di informazione "le misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro";

Richiamati i "Protocolli condivisi di regolazione delle misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro", sottoscritti il 14 marzo 2020 e integrati il 24 aprile 2020;

Richiamate le direttive n. 2/2020, n.3/2020 e la circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Vista la circolare del Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria - del 29 aprile 2020 contenente indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività;

Richiamati i Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19, siglati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 3 aprile 2020 con le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, in data 8 aprile 2020 con le OO.SS. CSE, CIDA, COSMED e CODIRP;

Richiamato il documento tecnico Inail del 9 aprile 2020 sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Covid 19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;

Visto l'art. 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27;

Visto il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

Visto, in particolare, l'articolo 263 del citato decreto legge, come modificato dal decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, rubricato "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile", ai sensi del quale "al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'art. 87, comma 1 lettera a) e comma 3 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto";

Considerato che alla luce della richiamata normativa, dal 19 luglio 2020 viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza negli uffici pubblici alle sole attività indifferibili ed urgenti;

Considerato, altresì, che non sarà più possibile esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non sono organizzabili in modalità agile;

Rilevato che le disposizioni consentono all'amministrazione di prevedere il rientro anche del personale fino ad oggi non adibito ad attività indifferibili ed urgenti, nella prospettiva di raggiungere l'obiettivo di applicare il lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità;

Preso atto che in sede di conversione del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il citato articolo 263 è stato integrato con la previsione che il lavoro agile deve essere applicato in misura e con modalità comunque adeguate a garantire regolarità, continuità ed efficienza delle attività e dei servizi della pubblica amministrazione, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

Richiamato il Protocollo quadro "rientro in sicurezza" siglato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24 luglio 2020 con le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, CGS, CIDA, CISAL, CONFAL, CSE, CODIRP, CONFEDIR, COSMED, USB, UNADIS, UGL, USAE;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Richiamata la circolare n. 3/2020 del 24 07.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

Vista la circolare congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute n. 13 del 4 settembre 2020, concernente la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro in relazione al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2, con particolare riguardo alle lavoratrici e ai lavoratori fragili;

Visto l'articolo 5 del decreto-legge 8 settembre 2020, n. 111;

Condivisa l'opportunità di promuovere modalità di comunicazione, confronto e contrattazione con le rappresentanze sindacali sulle misure di cui al presente protocollo, al fine di favorire lo scambio di informazioni;

Visto il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da covid-19" siglato dal Capo Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie, in data 28 maggio 2020 con le OO.SS. FLP, CGIL FP, CISL FP, UIL PA, ANMI ASSOMED SIVEMP FPM, DIRSTAT, UNADIS, FP CIDA, SINPREF, SNADIP-CISAL, AP- Associazione Prefettizi.

L'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali

CONVENGONO CHE

il Protocollo sottoscritto in data 28 maggio 2020 è integrato con le previsioni di seguito riportate:

- a) l'operatività degli uffici centrali e periferici dovrà essere adeguata alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi dovranno essere organizzati attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

- b) fino al 31 dicembre 2020, il lavoro agile dovrà essere applicato, con le misure semplificate previste dal comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, al 50%, a rotazione, del personale impiegato in attività che possono essere svolte anche da remoto a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- c) i responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche, anche tenendo conto della specifica esperienza sinora maturata nei rispettivi contesti organizzativi e territoriali, dovranno aggiornare la mappatura delle attività "smartizzabili", curando, altresì, di assicurare in presenza le seguenti attività: segreteria organismi responsabili di vertice delle articolazioni centrali e periferiche; ufficio cifra e segreteria di sicurezza; servizi a diretto contatto con l'utenza non svolgibili in via telematica; servizi ausiliari e di anticamera e di manovalanza. In presenza di eventi di carattere straordinario e non programmabili, i predetti responsabili potranno ampliare le attività da svolgere in presenza per il settore interessato e per l'intera durata dell'evento;
- d) i dirigenti degli uffici dovranno, a loro volta, curare la ricognizione del personale impiegato nelle attività individuate nella mappatura di cui al punto precedente, programmare le attività delle unità organizzative applicando modalità alternate di lavoro in presenza e da remoto e introducendo meccanismi che consentano l'accesso allo smart working, a rotazione, al 50% del personale impiegato in attività smartizzabili, tenendo conto di quanto precisato nel presente protocollo in materia di contrattazione;
- e) è in facoltà del dipendente chiedere di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente in presenza, purché siano assicurate le condizioni di sicurezza previste dalla normativa, dai protocolli e dal Documento di Valutazione del Rischio;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

- analogamente, il personale che in una prima fase ha scelto il lavoro in presenza può chiedere, successivamente, di essere ammesso al lavoro agile;
- f) il lavoro agile è considerato come attività di servizio pari a quello prestato in presenza e non incide sulla natura giuridica e retributiva del rapporto di lavoro;
- g) fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbidità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità, accertata dal medico competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria, hanno diritto allo svolgimento delle prestazioni in modalità agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa;
- h) fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all' articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all' articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero una persona immunodepressa, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;
- i) il lavoro agile si applica, in conformità a quanto previsto dall'articolo 5 del decreto-legge 8 settembre 2020, n. 111, al dipendente per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa; qualora la prestazione lavorativa non possa essere svolta in



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

modalità agile, uno dei genitori, alternativamente all'altro, può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio minore di anni quattordici, disposta a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico; per tali periodi di congedo è riconosciuta, in luogo della retribuzione, secondo quanto previsto dall'articolo 23 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, a eccezione del comma 2 del medesimo articolo, un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione stessa;

- j) all'ingresso dei luoghi di lavoro il datore di lavoro adoterà - in conformità a quanto previsto nel protocollo quadro "rientro in sicurezza" siglato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24 luglio 2020 richiamato nelle premesse - le misure necessarie a rilevare la temperatura corporea di personale e utenza con idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale, eventualmente ricorrendo a convenzioni stipulate con associazioni di volontariato; negli immobili che ospitano uffici in cui è impiegato non solo personale dell'Amministrazione civile, la rilevazione della temperatura corporea sarà attuata, a partire dal Compendio Viminale, previa ricognizione degli accessi e delle risorse a disposizione. L'Amministrazione fornirà a richiesta ogni utile informazione.
- k) i dirigenti assicureranno che il rapporto con l'utenza venga gestito introducendo modalità d'interlocazione programmata e privilegiando forme di comunicazione a distanza, attraverso l'impiego di tecnologie digitali;
- l) in aggiunta a quanto previsto al punto 14 del protocollo del 28 maggio u.s., ai lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico saranno fornite, laddove non siano installate barriere protettive in plexiglass, visiere protettive;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Il datore di lavoro è tenuto all'attuazione di tali misure, con la collaborazione del RSPP, del Medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, previo aggiornamento del DVR (Documento di Valutazione del Rischio) con la valutazione del rischio da SARS-Cov-2, secondo le specificità delle singole attività:

- a) identificando misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2, nell'ottica della tutela della salute dei lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischio di contagio (per età, immunodepressione, esiti di patologie oncologiche o per lo svolgimento di terapie salvavita o perché affetti da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente) e dell'utenza;
- b) ponendo particolare attenzione alla gestione dei casi di sospetta sintomatologia da Covid-19 che dovessero rilevarsi negli uffici tra il personale e l'utenza.

Il presente protocollo, eventualmente aggiornabile - periodicamente o secondo necessità - reca tutte le misure considerate necessarie e, perciò, come tali ritenute sufficienti alle finalità perseguite dal medesimo protocollo.

I contenuti del presente protocollo costituiranno oggetto di contrattazione in sede decentrata a norma dell'articolo 7 lettere k) e o) del CCNL Funzioni Centrali triennio 2016-2018.

Le misure qui contenute possono, comunque, essere implementate per specifiche esigenze rilevate in sede territoriale.

Le parti monitorano periodicamente l'applicazione del presente protocollo, anche attraverso segnalazioni alla Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile. Gli esiti del monitoraggio costituiranno, ove necessario, oggetto di aggiornamento, anche nella prospettiva della definizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Roma, 2 ottobre 2020



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

L' Amministrazione

Capo Dipartimento
Prefetto ~~Elisabetta~~ Belgiorno

Le Organizzazioni Sindacali

OO.SS. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI

CGIL/FP (FIRMATO)

CISL/FP (FIRMATO)

UIL/PA (FIRMATO)

CONFINTESA FP

CONFSAL - UNSA (FIRMATO)

FLP (FIRMATO)

USB/PI

OO.SS. DIRIGENTI AREA I^

CGIL FP (FIRMATO)

CISL FP (FIRMATO)

UIL PA (FIRMATO)

ANMI ASSOMED SIVEMP FPM (FIRMATO)

DIRSTAT (FIRMATO)

CONFSAL - UNSA (FIRMATO)

UNADIS (FIRMATO)

FP CIDA (FIRMATO)

OO.SS. PREFETTIZI

SINPREF

SNADIP-CISAL

AP - Associazione Prefettizi