



Ministero dell'Interno

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

Roma, data protocollo

- All'Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità
- All'Ufficio III: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto
- All'Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura
- All'Ufficio V: Amministrazione del personale contrattualizzato di livello dirigenziale
- All'Ufficio VI Amministrazione del personale dell'area funzionale terza
- All'Ufficio VII: Amministrazione del personale delle aree funzionali seconda e prima
- All'Ufficio VIII: Affari legali e contenzioso del personale della carriera prefettizia
- All'Ufficio IX: Affari legali e contenzioso del personale contrattualizzato
- All'Ufficio X: Coordinamento delle attività didattiche, di studio e statistiche
- All'Ufficio XI: Centro Studi, Ricerca e Documentazione
- All'Ufficio XII: Attività didattica per l'aggiornamento del personale dell'Amministrazione civile nelle materie specialistiche e istituzionali
- Ufficio XIII: Attività per l'aggiornamento del personale sulle competenze manageriali e su altre materie d'interesse per l'amministrazione
- All'Ufficio XV: Ufficio Centrale di Statistica
- All'Area I: Matricola del personale
- All'Area II: Prestazioni assistenziali
- All'Area III: Disciplina personale contrattualizzato

OGGETTO: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del giorno 8 marzo 2020. Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020. Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 4 marzo 2020. Applicazione del lavoro agile.

Si fa seguito alla nota n. 19303 del 5 marzo u.s., concernente l'applicazione del lavoro agile in concomitanza con la situazione di emergenza epidemiologica da COVID19.

Com'è noto, gli interventi normativi e gli atti d'indirizzo in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica che si sono succeduti negli ultimi giorni incoraggiano il ricorso al lavoro agile, quale misura utile a bilanciare la tutela della salute pubblica con la necessità di consentire la prosecuzione delle attività e assicurare i servizi essenziali.

Da ultimo, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo, all'articolo 2, comma 1, lettera r), confermando quanto già previsto con i precedenti D.P.C.M. del 1° e del 4 marzo, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus, consente l'attivazione del rapporto di lavoro agile su tutto il territorio nazionale ricorrendo a una



Ministero dell'Interno

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

procedura semplificata, che non richiede la sottoscrizione di accordi individuali, per tutta la durata dello stato di emergenza.

Tenuto conto dell'importanza di favorire, in questa difficile fase della vita del Paese, l'applicazione del lavoro agile anche in deroga alle procedure elaborate per disciplinare l'organizzazione in condizioni di normalità e, al tempo stesso, della necessità di garantire la continuità delle attività degli Uffici, si forniscono, di seguito, alcune puntualizzazioni rispetto alle indicazioni diramate con la citata nota del 5 marzo.

La valutazione circa l'ampliamento - anche in assenza degli accordi individuali e in deroga alle procedure dettate con il Regolamento sul lavoro agile - del numero di dipendenti ammessi allo smart working per l'anno 2020 dovrà essere compiuta tenendo conto della necessità - evidenziata dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020 - di favorire, tra i destinatari delle misure, i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

I dirigenti degli Uffici sono tenuti ad assicurare, anche attraverso meccanismi di rotazione tra i dipendenti ammessi, la presenza minima del personale in servizio, al fine di non compromettere la funzionalità delle strutture e la qualità dei servizi erogati.

Con l'obiettivo di rendere più veloce e agevole la definizione delle intese necessarie per consentire l'accesso al lavoro agile, è stato, infine, predisposto l'allegato modello di autorizzazione per lo svolgimento, durante la fase emergenziale, dell'attività lavorativa in smart working, che si prega di compilare e inoltrare a questo Ufficio.

Si raccomanda agli Uffici in indirizzo di fornire sollecito riscontro alla presente, comunicando tutte le iniziative intraprese.

IL DIRETTORE CENTRALE
(A.M. Marzone)



Ministero dell'Interno

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

Ufficio ...

AUTORIZZAZIONE INDIVIDUALE SMART WORKING

Procedura semplificata

VISTA la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni, con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione, al dichiarato fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità all'azione amministrativa, ha invitato le Amministrazioni a privilegiare, anche attraverso forme semplificate e temporanee, l'accesso alla modalità flessibile di svolgimento dell'attività lavorativa ;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del giorno 8 marzo 2020, che detta ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in particolare, l'articolo 2, comma 1, lettera r), il quale, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus, consente ai datori di lavoro, per tutta la durata dello stato di emergenza, l'attivazione del lavoro agile secondo modalità semplificate;

VISTI gli artt. 11 e 12 del Regolamento sul lavoro agile, adottato in data 8 gennaio 2020 e il cui testo è rinvenibile al seguente indirizzo: http://intrapersciv.interno.it/documenti/direzioni/dlci/smart_working, per quanto concerne gli obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati sul lavoro;

VISTA l'istanza in data ..., che si allega alla presente autorizzazione, con la quale il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..., in servizio presso questo Ufficio con qualifica di ..., ha chiesto di:

- accedere al lavoro agile;
- aumentare le giornate di lavoro agile concordate nel progetto individuale sottoscritto in data ..., che si allega al presente atto;
- anticipare alla data ... l'avvio del progetto individuale del ..., che si allega al presente atto, previsto a partire dal mese di aprile 2020;

CONSIDERATO che nell'istanza la dipendente fa presente di trovarsi nella seguente situazione:

- dipendente portatore di patologie che lo rendono maggiormente esposto al contagio;
- dipendente che si avvale di servizi pubblici di trasporto per raggiungere l'Ufficio;



Ministero dell'Interno

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

- dipendente sul quale grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia come da documentazione allegata/come da documentazione già agli atti d'ufficio;

RITENUTO, in considerazione dell'attuale stato emergenziale, che sussistono i presupposti per l'attuazione dello smart working secondo una procedura semplificata;

SI AUTORIZZA

Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa ...

a svolgere la consueta prestazione lavorativa in modalità agile (ove possibile fornire un'indicazione delle attività da svolgere in modalità smart).

La presente autorizzazione ha durata fino al ..., salvo ulteriore proroga in ragione del permanere della situazione di emergenza.

Il lavoratore agile svolgerà la prestazione lavorativa al di fuori della sede ove presta servizio, nelle seguenti giornate: ... (indicare le giornate scelte che possono essere anche più dei 5 giorni al mese).

Il dipendente garantirà, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nella seguente fascia oraria ... (indicare la fascia oraria di 3 ore).

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

Il capo dell'Ufficio si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da Pc e connessione dati, previa adozione da parte dell'Ufficio IV Innovazione tecnologica per l'amministrazione generale della Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali delle soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro.

Nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni straordinarie e il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Nella scelta del luogo dal quale svolgerà la prestazione lavorativa nei giorni di smart working, il dipendente dovrà attenersi alle prescrizioni contenute nell'allegata informativa concernente i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa ...



Ministero dell'Interno

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

autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), in particolare per le finalità connesse alla comunicazione *on line* all'INAIL tramite l'applicativo messo a disposizione sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dei dati dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Si allega:

1. istanza del dipendente;
2. informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile;
3. accordo individuale (se precedentemente sottoscritto tra le parti).

(Luogo e data),

IL CAPO DELL'UFFICIO