



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

N.
Uff. I AA.GG.

Roma,

ALL'UFFICIO II: ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA
ALL'UFFICIO III: PROTEZIONE CIVILE E SOCCORSO PUBBLICO
ALL'UFFICIO IV: AFFARI INTERNI
ALL'UFFICIO V: AFFARI TERRITORIALI
ALL'UFFICIO VI: DIRITTI CIVILI E SOCIALI
ALL'UFFICIO VII: ASILO ED IMMIGRAZIONE
ALL'UFFICIO VIII: AFFARI INTERNAZIONALI
ALL'UFFICIO IX: SEGRETERIA SPECIALE E SERVIZIO CIFRA
ALL'UFFICIO X: CERIMONIALE
ALL'UFFICIO XI: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

E, p.c.

ALLA SEGRETERIA DEL MINISTRO
ALL'UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

S E D E

OGGETTO: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° 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. Circolari del Dipartimento per l'Amministrazione generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie del 5 e del 6 marzo 2020.
Flessibilità e applicazione del lavoro agile.

Si fa riferimento alle disposizioni contenute nei provvedimenti indicati in oggetto, concernenti, fra l'altro, l'applicazione del lavoro agile in relazione alla situazione attuale di emergenza epidemiologica da COVID-19.



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

In particolare, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo u.s., all'art. 1, comma 1, lett. n), allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus, consente ai datori di lavoro, per tutta la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, l'attivazione del lavoro agile su tutto il territorio nazionale ricorrendo a una procedura semplificata, che non richiede la sottoscrizione di accordi individuali.

Al riguardo, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 e con circolare n. 1 del 4 marzo 2020, ha fornito chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. A tal fine, ha altresì indicato taluni criteri cui attenersi nell'individuazione di ipotesi di lavoro agile, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di mezzi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Con specifico riferimento a questo Dicastero, il Dipartimento per le politiche del personale, con la circolare del 5 marzo u.s., nell'ottica di favorire il più possibile il ricorso al c.d. *smart working*, aumentando la platea dei destinatari anche in deroga al Regolamento sul lavoro agile adottato dall'Amministrazione e prescindendo dalla sottoscrizione di accordi individuali, ha, tra l'altro, invitato gli Uffici di diretta collaborazione che non abbiano al momento in corso progetti di lavoro agile, a valutare l'opportunità di attivarsi in tal senso, in linea con le previsioni indicate in oggetto.

Da ultimo, con circolare emanata in data odierna, che si unisce in copia ed è altresì in corso di pubblicazione sulla pagina *intranet* di questo Ufficio di Gabinetto - il predetto Dipartimento ha altresì trasmesso le "Istruzioni operative di norme di comportamento precauzionali da contagio da SARS-COV 2", predisposte dal Dipartimento dei Vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile e dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza-Direzione Centrale di Sanità e condivise dallo stesso Dipartimento per le politiche del personale.

Nel predetto documento sono indicate le misure di prevenzione e di contenimento che devono essere attuate nello svolgimento delle prestazioni lavorative, talune a cura del datore di lavoro, talaltre a cura del lavoratore, nonché ulteriori misure igienico-sanitarie e misure da adottare qualora ci si imbatta in un dipendente che manifesti sintomi simil-influenzali durante l'orario di lavoro.



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

Al riguardo, si evidenzia che, nel novero delle principali misure da adottare da parte del datore di lavoro, è prevista, tra le altre, al n. 1), l'opportunità di *“prevedere soluzioni che favoriscono la diminuzione dell'affollamento degli uffici, compreso eventualmente anche il lavoro a distanza o un'opportuna articolazione dell'orario di lavoro”*.

Tanto premesso, in attuazione delle disposizioni richiamate e al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, si invitano le SS.LL. a valutare, compatibilmente con i propri assetti organizzativi e tenuto conto del livello di informatizzazione delle attività e dei processi di competenza, per il periodo di durata della situazione di emergenza e fino alla cessazione dello stato di necessità:

- a) l'opportunità di attivare, con il tempismo suggerito dalla situazione emergenziale in atto, modalità di lavoro agile, anche in assenza degli accordi individuali e in deroga alle procedure dettate con il Regolamento sul lavoro agile adottato da questa Amministrazione;
- b) la possibilità di organizzare il lavoro dei propri dipendenti con una flessibilità oraria che favorisca una significativa diminuzione dell'affollamento degli uffici, pur garantendo la presenza in ufficio di un numero di dipendenti sufficiente ad assicurare il regolare svolgimento delle attività di competenza degli uffici stessi.

A tal fine, le SS.LL. vorranno prediligere, nella riarticolazione dell'orario di lavoro, una turnazione su base giornaliera, che, oltre a ridurre l'affollamento degli uffici, consentirebbe anche di contenere il ricorso all'utilizzo dei mezzi pubblici per recarsi al lavoro nonché la presenza in luoghi di aggregazione e/o ritrovo.

Qualora la riorganizzazione dell'orario di lavoro secondo le suddette modalità non consenta al personale interessato di raggiungere l'orario settimanale previsto dal C.C.N.L., anche alla luce delle previsioni di cui al D.P.R. 21 marzo 2002, n. 98, sarà cura delle SS.LL. consentire lo svolgimento delle restanti ore lavorative in modalità di lavoro agile, dando indicazioni in tal senso ai dipendenti interessati.

A tal fine, si richiama l'attenzione sulla necessità di assicurare che lo svolgimento del lavoro in via telematica si svolga con la garanzia di adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete e dei dati, che, nelle more della definizione da parte di questo Ufficio delle misure utili, potranno essere garantiti da misure quali l'individuazione delle pratiche che non contemplino il trattamento di dati personali e sensibili, l'installazione sugli *hardware* domestici del dipendente di appositi sistemi di



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

protezione, nonché la trasmissione di eventuale materiale esclusivamente a mezzo posta certificata.

Come è ovvio, le succitate cautele precauzionali, richieste dallo stato di emergenza epidemiologica in atto, debbono valere anche per il personale della carriera prefettizia in servizio presso questo Ufficio di Gabinetto.

Al riguardo, pertanto, si invitano le SS.LL. a voler effettuare la propria prestazione professionale garantendo una turnazione d'intesa con gli altri dirigenti prefettizi preposti ai rispettivi uffici.

Analoga turnazione dovrà essere prevista anche per quegli uffici il cui organico, previsto o effettivo, contempra una sola unità di personale appartenente alla carriera prefettizia, nel qual caso sarà cura delle SS.LL. coordinarsi con i dirigenti degli altri uffici presenti in servizio.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione delle SS.LL..

IL CAPO DI GABINETTO
Matteo Piantedosi

EC 4