

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI
SERVIZI

**Regolamento per lo svolgimento in via ordinaria della prestazione lavorativa in modalità
agile presso il Ministero dell'economia e delle finanze durante lo stato di emergenza
epidemiologica da Covid-19**

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46 CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato e in particolare il Capo II, concernente il “Lavoro agile”;

VISTO il regolamento a firma del Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, n. 49857 del 6.5.2019 con il quale è stato disciplinato lo svolgimento del lavoro agile presso le Strutture centrali e territoriali del Ministero dell'economia e delle finanze;

VISTO il regolamento a firma del Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, n. 65804 del 7.6.2019 con il quale è stato disciplinato lo svolgimento del lavoro agile per la DSII - Ufficio VII - Sede di Latina e per i Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica - IGF - RGS;

VISTA la determina annuale a firma del Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, n. 57049 del 17.5.2019 per la definizione del contingente del personale ammesso al lavoro agile e per la definizione delle attività esercitabili in modalità agile;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, come convertito, con modificazioni dalla legge 5 marzo 2020, n. 13;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, e in particolare l'articolo 4, comma 1, lettera a), in materia di lavoro agile;

VISTA la Circolare n.1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, del 4 marzo 2020, "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante 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;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante 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, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante 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, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTA la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2/2020 del 12 marzo 2020, recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO l'evolversi della situazione emergenziale sanitaria determinatasi sull'intero territorio nazionale;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, e in particolare l'art 87 che individua, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, ovvero fino ad altra data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, salvo i casi in cui la presenza sul luogo di lavoro sia indispensabile per garantire le attività indifferibili

VISTE le indicazioni in materia di lavoro agile, ai fini della prevenzione e contenimento del diffondersi del virus Covid-19, fornite dal Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del Personale e dei servizi con note Prot. n. 23115 del 27 febbraio 2020; n. 26149 del 4 marzo 2020, n. 27224 del 6 marzo 2020 e n. 28292 del 10 marzo 2020 nonché le indicazioni urgenti ai dipendenti del Ministero dell'economia e delle finanze fornite dal Capo del

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del Personale e dei servizi in data 8 marzo 2020 in materia di lavoro agile, ai fini della prevenzione e contenimento del diffondersi del virus Covid-19 e la comunicazione della Direzione del Personale sul medesimo tema del 12 marzo 2020;

RITENUTO, in fase di prima implementazione delle misure previste dall'articolo 87 del citato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, di definire misure organizzative per lo svolgimento in via ordinaria della prestazione lavorativa in modalità agile da parte del personale del Ministero dell'economia e delle finanze;

INFORMATI le organizzazioni sindacali ed il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

EMANA

il seguente regolamento

ARTICOLO 1

Misure straordinarie in materia di lavoro agile

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, nell'ambito delle misure di contenimento e prevenzione adottate dal Ministero dell'economia e delle finanze:

- a. il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale del Ministero, operante presso le Strutture centrali e territoriali site su tutto il territorio nazionale, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, fermo restando quanto previsto nel presente regolamento;
- b. la presenza negli uffici è limitata al personale necessario ad assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza nella sede di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, come individuate con determina dei vertici amministrativi di ciascun Dipartimento.

ARTICOLO 2

Destinatari

1. Il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è applicabile al personale, incluso il personale appartenente al ruolo unico della dirigenza del Ministero dell'economia e delle finanze, in servizio presso le Strutture centrali e territoriali del Ministero, con contratto a tempo indeterminato o determinato, previa intesa con il rispettivo superiore gerarchico e compatibilmente con la possibilità che le attività lavorative espletate in modalità agile possano essere svolte da remoto.

2. Non è prevista una soglia percentuale massima di personale che possa accedere alla predetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, né un numero massimo di giorni al mese.

ARTICOLO 3

Attività lavorative espletabili in modalità agile

1. L'adozione della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa in via ordinaria è possibile per tutte le attività lavorative espletabili da remoto, anche se non ricomprese specificamente tra quelle di cui alla Determina del Capo del Dipartimento DAG prot. n. 57049 del 17 maggio 2019, fatte salve le attività di cui ai successivi commi 2 e 3, previa intesa tra il dipendente e il proprio superiore gerarchico.
2. I vertici amministrativi di ciascun Dipartimento, al fine di assicurare la continuità operativa delle strutture, definiscono le attività indifferibili per lo svolgimento delle quali è richiesta la presenza nella sede di lavoro di un contingente minimo di personale individuato anche secondo criteri di rotazione.
3. L'applicazione del lavoro agile in via ordinaria non è possibile per le attività lavorative per le quali è indispensabile la presenza nella sede di lavoro.

ARTICOLO 4

Requisiti

1. L'adozione della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa in via ordinaria è possibile qualora sussistano i seguenti requisiti:
 - a. il dipendente svolga attività lavorative, di cui all'articolo 3, comma 1, del presente regolamento;
 - b. il dipendente disponga di strumentazioni tecnologiche e di connessione internet, di cui all'articolo 7 del presente regolamento, ove necessarie per l'espletamento da remoto della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 5

Modalità di accesso

1. Il dipendente accede alla modalità agile della prestazione lavorativa in via ordinaria, previa intesa con il proprio superiore gerarchico, attraverso la presentazione di istanza mediante compilazione del format disponibile sulla Intranet, da trasmettere al proprio superiore gerarchico attraverso il sistema di posta elettronica, ovvero mediante scambio di email tra il dipendente e il superiore gerarchico, dal quale si evinca l'intesa in merito alle attività da svolgere in modalità agile.
2. Le istanze di cui al comma 1 sono trasmesse, cumulativamente dal superiore gerarchico delle singole Strutture, al rispettivo Ufficio per il coordinamento e raccordo dei rapporti con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, in ragione del Dipartimento di appartenenza. Per il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi i superiori gerarchici trasmettono le istanze, nelle modalità sopra indicate, per il tramite dell'Ufficio I della Direzione di appartenenza, all'Ufficio di Coordinamento e Segreteria del Capo Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi. I predetti Uffici di coordinamento trasmettono le istanze acquisite unitamente all'elenco del personale ammesso all'indirizzo segreteria.lavoro.agile@mef.gov.it .
3. L'accesso al lavoro agile in via ordinaria opera con decorrenza e modalità concordate dal dipendente con il proprio superiore gerarchico. Non è previsto un provvedimento di approvazione ulteriore in via gerarchica dell'istanza.

ARTICOLO 6

Luogo e modalità di esercizio della prestazione lavorativa

1. Il luogo in cui si espleta la prestazione lavorativa in modalità agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio, secondo quanto specificato nei successivi articoli 9 e 10 del presente regolamento.
2. Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di lavoro agile sono concordate dal dipendente con il rispettivo superiore gerarchico e possono essere modificate in corso d'opera in ragione delle esigenze organizzative sopravvenute.
3. Nelle giornate di lavoro espletate in modalità agile in via ordinaria, al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente assicura la reperibilità telefonica concordata con il proprio superiore gerarchico, in fasce orarie anche discontinue.
4. Ferme restando le fasce di reperibilità di cui al comma 3, al dipendente che espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione del dipendente dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro., in conformità a quanto previsto dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

ARTICOLO 7

Strumenti di lavoro

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta dal dipendente che dispone di strumentazioni tecnologiche, proprie o eventualmente fornite dall'Amministrazione (pc fisso o portatile, tablet, smartphone), e di connessione internet, ove necessarie per l'espletamento da remoto della prestazione lavorativa.
2. La strumentazione tecnologica è configurata, ove necessario, secondo modalità concordate con gli Uffici competenti dei singoli Dipartimenti.
3. Qualora il dipendente utilizzi strumentazioni tecnologiche proprie, l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.
4. Ogni onere correlato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (consumi elettrici, connessione alla rete internet, usura/danni delle strumentazioni tecnologiche, etc.) è a carico esclusivo del singolo dipendente e, pertanto, nulla sarà rimborsato dall'Amministrazione. La sola manutenzione delle strumentazioni tecnologiche eventualmente fornite dall'Amministrazione è a carico della stessa.
5. Ciascun Dipartimento provvede all'organizzazione di iniziative di formazione specifica di carattere tecnico, in modalità e-learning.

ARTICOLO 8

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.

2. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario a qualsiasi titolo, o comunque eccedenze orarie, né permessi brevi e/o altri istituti che comportino riduzioni d'orario o indennità aggiuntive.

ARTICOLO 9

Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle strumentazioni tecnologiche

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche, proprie o eventualmente fornite dall'Amministrazione, ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti.
2. Le strumentazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. Le strutture dipartimentali 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 strumentazioni tecnologiche non fornite dall'Amministrazione.
4. In ogni caso, il dipendente è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.

ARTICOLO 10

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio in modalità agile dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.
2. Il dipendente si impegna a prendere 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 sulla intranet ministeriale¹.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo di svolgimento della prestazione lavorativa non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
4. Ogni dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione espletata in modalità lavoro agile.

¹ Disponibile al seguente link

<https://intranet.mef.gov.it/documents/20143/76736/Informativa+sicurezza+lavoro.docx/efca124a-b267-53fc-a22f-e8e6cac72dfe>

ARTICOLO 11

Monitoraggio

1. Il dipendente è tenuto a rendicontare l'attività svolta al proprio superiore gerarchico. La rendicontazione è effettuata al termine di ogni giornata in cui la prestazione lavorativa è resa in modalità agile e trasmessa settimanalmente al proprio superiore gerarchico, anche mediante *email*.
2. Fermo restando quanto previsto al comma 1, i dipendenti già ammessi al lavoro agile ai sensi del Regolamento 6 maggio 2019, prot. n. 49857 per l'adozione del lavoro agile del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, compilano, secondo la cadenza prevista nel rispettivo progetto, la scheda di monitoraggio da sottoporre all'approvazione del proprio superiore gerarchico.

ARTICOLO 12

Disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano al personale di tutto il Ministero con decorrenza immediata e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.
2. Le predette disposizioni hanno efficacia, altresì, nei confronti dei dipendenti già ammessi al lavoro agile prima dello stato d'emergenza, ai sensi della regolamentazione interna vigente, per i quali i progetti individuali, in scadenza il 30 giugno 2020, si intendono prorogati fino alla cessazione dello stato di emergenza di cui al comma 1, qualora si protragga oltre la data del 30 giugno.
3. Il presente regolamento sostituisce le indicazioni fino ad ora fornite in materia di applicazione del lavoro agile presso il Ministero dell'economia e delle finanze in ragione dello stato d'emergenza COVID-19 con le note rese dal Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del Personale e dei servizi e della Direzione del Personale del medesimo Dipartimento.
4. Le istanze di lavoro agile presentate dai dipendenti fino alla data odierna non devono essere rinnovate.
5. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla disciplina normativa ed alle circolari e direttive amministrative vigenti, alle eventuali modifiche ed integrazioni che interverranno in fase di conversione del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, nonché alle successive eventuali disposizioni applicative.

ARTICOLO 13

Clausola di invarianza

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.