



Ministero dell'Economia e delle Finanze

*DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
DIREZIONE DEL PERSONALE
UFFICIO I*

LA CAPO DIPARTIMENTO

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 ed in particolare l'articolo 23 con il quale è stato istituito il Ministero dell'Economia e delle finanze;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

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;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, concernente il Regolamento di organizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, a norma degli articoli 2, comma 10-ter e 23-quinques, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

VISTO il decreto ministeriale 17 luglio 2014, concernente l'individuazione e le attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, in attuazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – n. 75, del 15 settembre 2014 – Supplemento Ordinario n. 214;

VISTO il decreto ministeriale 8 giugno 2017, concernente modifiche al citato decreto 17 luglio 2014 e successive modifiche e integrazioni, nonché al decreto ministeriale 20 ottobre 2014 e successive modifiche ed integrazioni, riguardanti la graduazione degli Uffici;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 giugno 2019, n. 103, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie generale n. 221 del 20 settembre 2019, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la direttiva n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 recante "Indirizzi per

l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

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” ed, in particolare, gli articoli 18 e seguenti contenenti disposizioni sul lavoro agile applicabili anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale delle Aree Funzioni Centrali, sottoscritto il 12 febbraio 2018;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2016/2018 del personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, sottoscritto il 9 marzo 2020;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza in conseguenza del 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”, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13;

VISTA la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”;

VISTA la circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, recante “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;

VISTA la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione “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”;

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”, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 ed, in particolare, l'articolo 87 relativo alle misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali;

VISTA la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020 concernente “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, convertito con modifiche dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ed in particolare l'articolo 263, che

prevede, tra l'altro che, *“fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 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”*.

VISTA la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n.3 del 24 luglio 2020, recante indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” sottoscritto nella medesima data secondo la quale *“dal 19 luglio 2020, data di entrata in vigore della legge di conversione, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti. La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse”*;

VISTO il “Protocollo anticontagio sedi MEF”, sottoscritto in data 29 luglio 2020 presso il Ministero dell'economia e delle finanze, contenente misure di contenimento del contagio da SARS-COV-2 e procedure da adottare per la protezione dei lavoratori “in presenza” e dei terzi;

VISTO il decreto legge 30 luglio 2020, n. 83, ed in particolare l'art. 1, comma 1, che ha prorogato il termine dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 al 15 ottobre 2020;

VISTA la nota n. 81180 del 31 luglio 2020 recante le Prime indicazioni operative presso il Ministero dell'economia e delle finanze in attuazione dell'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, come modificato dalla legge di conversione 17 luglio 2020 n. 77 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020;

INFORMATE le Organizzazioni Sindacali;

DETERMINA

1. Oggetto

La presente determina, in attuazione delle disposizioni contenute nel citato articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, come modificato dalla legge di conversione 17 luglio 2020 n. 77, individua le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Le attività indicate nei successivi punti sono state identificate in esito ad un processo di ricognizione svolto dai Dipartimenti nei quali si articola il Ministero e dagli Uffici di diretta collaborazione dell'On. Ministro, in relazione alle attività lavorative compatibili con una modalità di esecuzione a distanza che non comporti disagi alla funzionalità delle Strutture e alla qualità dei servizi.

2. Attività espletabili in modalità agile

Sulla base della ricognizione effettuata, **sono espletabili in modalità agile tutte le attività del personale in servizio presso il Ministero dell'economia e delle finanze**, fatta eccezione per quelle ritenute non espletabili in modalità agile, riportate nel successivo punto.

3. Attività non espletabili in modalità agile

Si riportano di seguito le attività ritenute **non espletabili in modalità agile, precisando che non sono tali in senso assoluto, ma nella misura in cui richiedano necessariamente per il proprio espletamento la presenza fisica.**

Si distinguono attività comuni a tutte le Strutture del Ministero e attività specifiche dei Dipartimenti e degli Uffici di diretta collaborazione dell'On. Ministro.

ATTIVITA' COMUNI

- Attività di assistenza all'Autorità politica e partecipazione a missioni all'estero;
- attività connesse a scadenze amministrative o termini fissati dalla legge ovvero ad adempimenti istituzionali indifferibili che richiedano necessariamente la presenza in sede;
- gestione diretta del contenzioso in rappresentanza del Ministero, dinanzi all'Autorità preposta;
- supporto ad organismi collegiali, comitati, commissioni e gruppi di studio, qualora si riuniscano in presenza;
- attività di segreteria;
- attività di portineria, accessi e gestione badge;
- attività di anticamera, di presidio, vigilanza e custodia;
- attività connesse al servizio a di autoparco e di ritiro/spedizione atti non dematerializzati;
- attività fotolitografiche e di stampa;
- attività di acquisizione, protocollazione, smistamento, spedizione e archiviazione di documentazione cartacea, gestione archivi cartacei, lavorazione pratiche cartacee;
- attività di gestione logistica relative ai beni mobili, immobili e impianti (ivi comprese le attività del Consegnatario, della gestione del magazzino e della cassa);
- attività di supporto informatico (es. Presidio strumentazione hardware, consegna strumentazione e aggiornamenti software);
- attività del servizio di prevenzione e protezione relative alla sicurezza della sede e dei lavoratori;
- attività relative alla gestione delle emergenze;
- presidio delle attività formative, qualora i corsi si effettuino in presenza presso le sedi del MEF;
- attività connesse alle relazioni con il pubblico, anche se con accessi limitati in orari e giorni predefiniti;

- attività di consultazione e prestito di libri e documenti presso le biblioteche dipartimentali.

ATTIVITA' SPECIFICHE DISTINTE PER STRUTTURA:

Uffici di diretta collaborazione dell'On. Ministro

- Attività di supporto all'Autorità politica e al Capo di Gabinetto, se presenti in sede, che richiedano un'interlocazione diretta;
- attività di segreteria e di archivio da parte degli Uffici legislativi, attività parlamentari, preparatorie e di assistenza al Consiglio dei Ministri e per le risposte al Question Time che richiedano partecipazioni a riunioni in presenza;
- coordinamento dell'attività di redazione di testi normativi sulla base delle richieste dell'autorità politica o della valutazione delle proposte di altri Ministeri o della Presidenza del Consiglio o dei pareri tecnici dei Dipartimenti del MEF;
- attività concernenti la predisposizione dei fascicoli relativi alle delibere di Protezione civile e comunque ogni altra attività caratterizzata da immediatezza di riscontro, necessità di confronto diretto, previo reperimento di atti o precedenti di archivio.

Dipartimento del Tesoro

- Attività relative all'organizzazione di eventi e riunioni on site, in particolare al supporto di tutte le riunioni connesse alla presidenza italiana del G20;
- attività di gestione delle operazioni di asta del debito pubblico;

Sedi esterne

- gestione dei processi relativi alla monetazione e resa dei relativi conti giudiziali¹;
- Attività di vigilanza e controllo sulla produzione delle carte valori, rimborso degli erronei versamenti per il rilascio dei documenti elettronici e resa dei relativi conti giudiziali².

Ragioneria Generale dello Stato

Sedi centrali

- Consultazione e/o controllo atti cartacei – atti classificati contratti secretati – conti giudiziali – note imputazione (debito pubblico) – atti Gdf e personale militare;
- verifiche consegnatari e cassieri.

Sedi territoriali

- firme analogiche, per tutti i livelli di responsabilità, in relazione alla gestione stipendi, ove necessarie;
- verifiche alle gestioni dei consegnatari e dei cassieri ex Dpr. n.254/2002;

¹ Sedi di via XX Settembre, via Gino Capponi, magazzini MEF presso la caserma della Guardia di Finanza sita in Coppito-L'Aquila.

² Sedi di via XX Settembre, via Salaria, Fabriano, Foggia.

- audizione degli incolpati delle violazioni in materia di antiriciclaggio;
- supporto amministrativo per l'espletamento delle sedute delle commissioni mediche di verifica (solo sedi capoluogo).

Dipartimento delle Finanze

Strutture centrali

- Gestione dei tesserini agli iscritti all'elenco nazionale dei soggetti abilitati alla difesa del contribuente innanzi alle CCTT;

Commissioni tributarie

- Iscrizione degli atti dei ricorsi, degli appelli e degli altri atti e documenti processuali pervenuti in modalità cartacea, nel registro generale e formazione del fascicolo d'ufficio del processo, mediante inserimento dei dati nel sistema informativo della giustizia tributaria (SIGIT);
- assistenza ai collegi giudicanti per le attività preparatorie delle udienze per lo svolgimento in sede delle udienze pubbliche e in camera di consiglio e per il deposito, la pubblicazione e la comunicazione dei dispositivi dei provvedimenti cartacei definitivi delle controversie;
- relazioni con il pubblico e informazioni alle parti processuali che si presentano allo sportello, anche previo appuntamento, rilascio in sede di copie semplici e di copie autentiche di atti cartacei;
- ricezione e gestione dei fascicoli processuali cartacei per i quali è stato proposto ricorso in appello e di quelli per i quali la Cassazione ha richiesto la relativa trasmissione;
- gestione e conservazione degli archivi e dei fascicoli processuali ed amministrativi cartacei, attività di scarto degli atti d'archivio cartacei;
- assistenza alla Commissione del patrocinio a spese dello Stato;
- attività di inserimento della sentenza analogica nel fascicolo processuale digitale e nella banca dati del Cerdef;
- liquidazione, accertamento e riscossione in materia di contributo unificato tributario e di gestione del relativo contenzioso tributario;
- attività difensiva in udienza presso la sede della Commissione tributaria competente per i contenziosi in materia di contributo unificato tributario;
- gestione amministrativa dei giudici tributari, liquidazione e pagamento dei relativi emolumenti;
- assistenza e supporto al Presidente della Commissione per i provvedimenti di sua competenza;
- assistenza alle attività ispettive/audit svolte dalla Direzione della Giustizia tributaria, dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria o da altro organo giudiziario.

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi

- Attività relative al procedimento disciplinare connesse allo svolgimento di audizioni.

4. Disposizioni finali

Dalla data della firma della presente cessa di avere effetto la determina annuale a firma del Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, n. 57049 del 17 maggio 2019 per la definizione del contingente del personale ammesso al lavoro agile e per la definizione delle attività esercitabili in modalità agile.

Resta inteso che le attività indicate nella presente determina, che verrà pubblicata sulla Intranet del Ministero, possono essere oggetto di modifica ed integrazione in considerazione delle sopraggiunte esigenze organizzative delle Strutture nonché di eventuali interventi normativi sopravvenuti.

LA CAPO DIPARTIMENTO
Valeria VACCARO