



Ministero

dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

All'Ufficio di Gabinetto
ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it

Al Dipartimento del Tesoro -
Ufficio di raccordo con il D.A.G.
urdag@mef.gov.it

Al Dipartimento della Ragioneria Generale
dello Stato -Ufficio per il coordinamento dei
rapporti con il D.A.G.
ucrdag.rgs@mef.gov.it

Al Dipartimento delle Finanze – Ufficio
coordinamento gestione delle risorse umane
e strumentali
df.ucgr@mef.gov.it

Al Dipartimento dell'amministrazione
generale del personale e dei servizi- Ufficio
di coordinamento e di segreteria del Capo
Dipartimento
ucscd.dag@mef.gov.it

Oggetto: Ulteriori indicazioni in materia di lavoro agile per il personale delle Strutture centrali e territoriali del Ministero dell'economia e delle finanze

Come noto, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali, relativo al periodo 2019/2021, firmato il 9 maggio 2022, ha espressamente disciplinato il lavoro a distanza nelle forme, da un lato, del lavoro agile, dall'altro del lavoro da remoto, distinto fra telelavoro domiciliare ed altre ipotesi di lavoro a distanza, come ad esempio il *co-working*.

Al riguardo, l'Amministrazione attualmente è impegnata nella definizione di una *policy* generale, volta a disciplinare gli istituti relativi al lavoro a distanza, dando applicazione alle specifiche disposizioni del suddetto CCNL, nell'ambito di una valutazione complessiva degli assetti organizzativi e dei processi dell'amministrazione; a tal fine, si sta procedendo ad una

attività di studio e di analisi, di confronto con esperti del settore, istituzioni e con le Organizzazioni Sindacali per giungere a scelte organizzative sostenibili e condivise.

Nelle more della definizione della suddetta policy, e comunque non oltre il 31 dicembre 2022, per il personale delle Strutture centrali e territoriali del Ministero dell'economia e delle finanze, ad esclusione del personale in condizione di fragilità, si dispone quanto segue.

Relativamente al numero di giornate di lavoro agile, queste possono essere fruito nel numero massimo di sei (6) giornate su base mensile, laddove venga accertata la sussistenza dei fattori abilitanti descritti nel Vademecum allegato alla nota n. 82063 del 30 giugno 2022.

Le medesime possono essere estese fino ad un massimo di otto (8), per il personale che si trovi in una o più delle seguenti specifiche condizioni:

1. essere lavoratore padre/lavoratrice madre di figli di età non superiore a 14 anni;
2. essere lavoratrice in stato di gravidanza;
3. essere lavoratore /lavoratrice con età anagrafica pari o superiore a 60 anni;
4. essere in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, che renda disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
5. avere esigenze di assistenza nei confronti di familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile *more uxorio*, genitori conviventi, figli, anche maggiori di età), con patologie ascrivibili almeno al comma 1 dell'art. 3 della legge 104/92;
6. avere residenza e/o dimora abituale in una Regione diversa dalla sede di servizio o a più di 50 km di distanza dalla sede di servizio.

Il personale in condizione di fragilità, in considerazione di quanto previsto all'articolo 23-bis comma 1 del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, convertito con legge 21 settembre 2022, n. 142, svolge, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 31 dicembre 2022, salvo successive indicazioni dell'Amministrazione.

Il suddetto personale è individuato con nota del Direttore generale del personale prot. n. 69996 del 31.05.2022 (personale in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; personale che abbia già ottenuto il riconoscimento della condizione di fragilità da parte del medico competente).

Per quanto non esplicitamente indicato nella presente nota, si fa rinvio alla disciplina normativa vigente, al contratto individuale di lavoro, ai CCNL di comparto, ove compatibili, alle *policy* interne precedenti, nonché alle successive eventuali indicazioni che verranno fornite sul tema dal Dipartimento della funzione pubblica.