Stato Maggiore dell'Aeronautica

Roma
P.D.C.: T.Col. DE MARCO F. - Tel. 600 5020
e-mail: francesco.demarco@aeronautica.difesa.it

A: ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

ALLEGATI: N°4.

OGGETTO: *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. Istituto del "lavoro agile" (smart working) per il personale civile.*

Riferimenti: D.P.C.M. dell'1, 4 e 8 e 9 e 11 marzo 2020.

1. *In merito all'argomento in oggetto, si comunica che lo scrivente ha predisposto un documento con il quale ha fornito specifiche direttive per dare attuazione alle misure volte a contenere la diffusione dell'evento epidemiologico in atto, indirizzate a tutti gli Enti dell'Aeronautica Militare in cui è presente personale civile dell'Amministrazione Difesa.*

2. *A tal riguardo, in aderenza alle linee guida diramate dall'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa, in applicazione al Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 e alle direttive impartite con i D.P.C.M. a riferimento, il personale civile è stato autorizzato a far ricorso all'istituto del "lavoro agile" (Smart Working), significando che tali disposizioni hanno avuto efficacia con effetto immediato alla ricezione del documento allegato alla presente, con validità fino al 3 aprile 2020 (salvo eventuali proroghe).*

3. *Tanto si comunica, per opportuna informazione.*

d'ordine
IL CAPO DEL 1° REPARTO
(Gen. B.A. Fabio SARDONE)

Firmato digitalmente da
FABIO SARDONE
Data: 13/03/2020 14:49:40

Documento non idoneo alla verifica della firma digitale
Document not suitable for digital signature verification

ELENCO INDIRIZZI

C.I.S.L. F.P.	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
F.P. – C.G.I.L.	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
U.I.L. P.A.	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
CONFSAL UNSA	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
F.L.P. – DIFESA	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
CONFINTESA F.P.	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**
U.S.B. – P.I.	**ROMA**	**(VIA E-MAIL)**

M_D ARM001 REG2020 0029278 09-03-2020

Roma
P.D.C.: T.Col. DE MARCO F. - Tel. 600 5020
e-mail: francesco.demarco@aeronautica.difesa.it

Stato Maggiore dell'Aeronautica

A: ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

ALLEGATI: N° 3.

OGGETTO: *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. Istituto del "lavoro agile" (smart working) per il personale civile.*

Riferimenti:
a. D.P.C.M. dell'1, 4 e 8 marzo 2020;
b. M_D GUDC REG2020 0009201 datato 27-02-2020;
c. M_D GUDC REG2020 0010902 06-03-2020;
d. Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020;
e. Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzata a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
f. Fgl. M_D GSGDNA REG2020 0017383 datato 05-03-2020;
g. Direttiva n. 1/2020 del 20 febbraio 2020 - Ministero della Pubblica Amministrazione;
h. Circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 - Ministero della Pubblica Amministrazione;
i. Fgl. M_D GCIV 0016777 datato 06-03-2020;
l. MD_ARM 001 REG2020 0029192 datato 09-03-2020.

1. *A seguito dell'entrata in vigore dei D.P.C.M. a riferimento "a.", allo scopo di dare attuazione a misure volte a contenere la diffusione dell'evento epidemiologico in oggetto, si forniscono le seguenti direttive da applicare per tutti gli Enti aventi in F.E.O. personale civile dell'Amministrazione Difesa.*

2. *In aderenza alle linee guida diramate con il documento a riferimento "b." e "c.", in applicazione al Decreto Legge a riferimento "d.", gli enti in indirizzo sono autorizzati a far ricorso all'istituto del "lavoro agile" (Smart Working), già oggetto di una fase sperimentale svoltasi nel primo trimestre dell'anno 2019 e che aveva interessato solo alcuni Enti che insistevano sul territorio della Capitale.*
   In considerazione della particolarità della situazione, tale attività potrà essere svolta in deroga alla normativa generale, disciplinata dal D.P.C.M. a riferimento "e.", in modo da privilegiare il ricorso al "lavoro agile", individuando modalità semplificate temporanee di fruizione, senza distinzione di categoria d'inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, secondo le indicazioni fornite da SGD-DNA con il documento a riferimento "f.".
   Difatti, la legislazione d'emergenza, per la natura degli interessi tutelati, attribuisce ai datori di lavoro la facoltà di applicare, per la durata dello stato dell'emergenza stessa, la particolare forma di flessibilità organizzativa costituita dallo "smart working", richiamando soltanto il rispetto dei principi dettati dalle

Firmato digitalmente da
FABIO SARDONE
Data: 09/03/2020 19:25:29
Documento non idoneo alla verifica della firma digitale
Document not suitable for digital signature verification

norme che lo disciplinano ed introducendo una deroga alla necessità di un accordo individuale di lavoro agile con il lavoratore, in aderenza a quanto indicato dal Ministero della Funzione Pubblica con la direttiva a riferimento "g." e la circolare a riferimento "h.". Al riguardo, Sig. Capo di Stato Maggiore con lettera a riferimento "l." ha emanato disposizioni volte a salvaguardare l'operatività dell'Aeronautica Militare.

3. *Tenuto conto di quanto sopra esposto, il principio che dovrà guidare l'organizzazione del lavoro agile nell'esercizio dei poteri datoriali, dovrà essere improntato a ridurre il numero di personale in servizio, diminuendo conseguentemente gli spostamenti da e per il luogo di lavoro, tenendo comunque conto della sostenibilità organizzativa dell'Ente. A tal proposito potranno essere organizzate fra il personale turnazioni nella fruizione dell'istituto (es. cadenza bisettimanale), privilegiando fra i destinatari quelli con maggiori criticità (es.: cura dei figli a seguito della sospensione delle attività didattiche, assistenza a disabili e anziani, portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, lavoratori che si avvalgono di mezzi pubblici di trasporto).*

4. *A puro titolo di collaborazione, appare opportuno rappresentare che nell'individuare le attività da svolgere in "smart working", più facilmente individuabili per il personale appartenente al "settore amministrativo, giudiziario, storico-culturale e linguistico", potranno essere ricomprese anche attività didattiche e formative a distanza, le quali consentirebbero di coinvolgere anche il personale del "settore tecnico, scientifico e informatico" e del "settore dei servizi generali".*

5. *A tal proposito, non essendo previste particolari formalità per l'applicazione del lavoro agile, prevedendo la normativa d'emergenza anche una deroga agli accordi individuali, potrà essere effettuata al dipendente una comunicazione scritta, contenente gli elementi essenziali relativi al contenuto della prestazione/progetto e alla durata (modello esemplificativo in allegato), la quale una volta sottoscritta dal medesimo, potrà comunque essere oggetto di modifica al mutare dei presupposti.*
   Nel caso in cui la strumentazione informatica non venga fornita dall'amministrazione o sia insufficiente, i dipendenti saranno autorizzati ad utilizzare propri dispositivi informatici durante il periodo di lavoro agile, rispettando gli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.M. 29.01.2014, nella trattazione della documentazione di cui sarà in possesso, in ragione dell'attività svolta.

6. *Tanto si dispone per puntuale ottemperanza, significando che tali disposizioni sono da considerare applicabili con effetto immediato dalla ricezione della presente e valide fino al 3 aprile 2020 (salvo eventuali proroghe). Si coglie, inoltre, l'occasione per ribadire che altre tipologie di assenze legate alla particolare situazione sanitaria, sono disciplinate nel foglio a riferimento "i.", emanato da PERSOCIV e che ad ogni buon conto si allega in copia.*

d'ordine
IL CAPO DEL 1° REPARTO
(Gen. B.A. Fabio SARDONE)

(DENOMINAZIONE ENTE)

Oggetto: Comunicazione di avvio di prestazione lavorativa in lavoro agile ai sensi dei D.P.C.M. 01/03/2020, 04/03/2020 e 08/03/2020.

1. In considerazione delle misure di emergenza previste dal decreto-legge n. 6/2020 e dei conseguenti decreti attuativi in oggetto, considerata la necessità di agevolare l'applicazione del lavoro agile (c.d. *smart working)* di cui agli artt. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di contrastare e contenere l'emergenza epidemiologica in atto a livello internazionale, si comunica che la S.V. *(indicare nominativo, profilo professionale),* a decorrere dal *(indicare la data),* svolgerà la propria prestazione lavorativa con le modalità del lavoro agile secondo le prescrizioni di seguito indicate.

2. L'attività cha la S.V. è tenuta ad effettuare in modalità di lavoro agile è la seguente:

   (descrizione sintetica dell'attività anche attraverso apposito progetto, a cura del dirigente alle cui dirette dipendenze l'interessato presta servizio)

3. La predetta attività verrà svolta nel periodo di vigenza della legislazione di emergenza ed avrà la seguente articolazione: (indicare la tipologia di articolazione dello “smart working”, specificando le giornate in cui ne è prevista l’applicazione).

4. La S.V. svolge la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile fuori dalla sede di servizio presso il proprio domicilio, rendendosi inoltre disponibile ad essere contattato dall'articolazione di appartenenza durante il proprio orario lavorativo.

5. Nel caso in cui la strumentazione informatica non venga fornita dall'amministrazione o sia insufficiente, la S.V. è autorizzata ad utilizzare propri dispositivi informatici, , garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione dei dati.

6. Il lavoro agile di cui al presente atto viene svolto in ottemperanza alle norme vigenti in materia e nel rispetto della disciplina contenuta nel CCNL Comparto Funzioni Centrali 12.2.2018, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del D.M. 29.1.2014, recante "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa". Pertanto, ogni condotta contraria alle disposizioni testé richiamate o in contrasto con le prescrizioni di cui al presente atto, determina la revoca dell'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile ed il conseguente ripristino degli obblighi di espletamento della prestazione medesima nella sede di servizio.

7. La S.V. non subisce alcuna decurtazione sul trattamento economico spettante nei giorni/periodi di lavoro prestato in modalità di lavoro agile, né penalizzazioni con riguardo alle progressioni economiche. In relazione allo svolgimento del lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene altresì erogato il buono pasto.

8. Durante il periodo di lavoro agile, la S.V. deve custodire con diligenza dati e strumenti informatici eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione ed è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.M. 29.1.2014 sopra citati nella trattazione della documentazione di cui viene in possesso in ragione dell'attività svolta.

9. Tenuto conto di quanto stabilito dal D.P.C.M. del4 marzo 2020 all'art. l, comma l, lettera n), per l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alla comunicazione pubblicata dall'Istituto Nazionale Assicurazioni e Infortuni sul Lavoro (INAIL) sul proprio portale telematico.

10. La S.V. autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", per le finalità connesse all'espletamento dell'attività di lavoro agile ai sensi del presente atto.

Luogo e data, _____

IL RESPONSABILE DELL'ENTE

_____

Per accettazione:
IL DIPENDENTE

_____

M_D ARM001 REG2020 0028535 06-03-2020
Mittente: Ministero della Difesa/SEGREDIFESA - DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
Protocollo Mittente: 0016777 Data: 06-03-2020

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA
Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it
Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

All:1

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19. Prime indicazioni.

PREMESSA

In relazione all'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale sono intervenute, come noto, una serie di disposizioni governative volte al contenimento e alla gestione della medesima attraverso l'introduzione di misure urgenti ed altre sono allo studio.

Per quanto sopra, si ritiene utile fornire un punto di situazione sulle recenti fattispecie introdotte e regolamentate da tali disposizioni, offrendo al contempo un breve specchio riepilogativo degli istituti attualmente fruibili dai dipendenti, nelle more delle annunciate nuove misure di sostegno alle famiglie.

PERSONALE CONTAGIATO O DIPENDENTE DI ENTI A.D. INTERESSATI DA PROVVEDIMENTI DI CHIUSURA PER CONTENIMENTO DEL COVID - 19.

L'art. 19 (*Misure urgenti in materia di pubblico impiego)* del Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9 (Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19) distingue le seguenti due fattispecie:

1. Qualora il dipendente pubblico risulti affetto da COVID-19, sia nel caso di ricovero ospedaliero che nel caso sia sottoposto a quarantena con sorveglianza attiva, ovvero alla permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, il relativo periodo di malattia è equiparato a ricovero ospedaliero: pertanto, al dipendente compete anche "il trattamento economico

Firmato digitalmente da
FirmaHSM
Data: 06/03/2020 13:00:36
Documento non idoneo alla verifica della firma digitale
Document not suitable for digital signature verification

accessorio fisso e ricorrente, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità legate allo svolgimento della prestazione lavorativa" (ex art. 37, co. 10, del CCNL vigente).
L'operatore di sanità pubblica e i servizi di sanità pubblica territorialmente competenti provvedono, in caso di necessità di certificazione ai fini Inps per l'assenza dal lavoro, a rilasciare una dichiarazione indirizzata a Inps, datore di lavoro e medico di medicina generale in cui si dichiara che per, motivi di sanità pubblica il dipendente, è stato posto in quarantena specificando la data di inizio e di fine.

2. Qualora invece il periodo di assenza dal servizio non sia dovuto ad effettivo contagio, bensì imposto da provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, che arrivino a chiudere alcuni Enti dell'A.D., il predetto periodo va considerato servizio prestato a tutti gli effetti di legge: non viene corrisposta unicamente l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.

Si rappresenta inoltre che il Segretariato Generale ha già emanato direttive per agevolare l'utilizzo dello *smart-working,* ferma restando la possibilità di avvalersi - nelle more dell'annunciata emanazione di idonei provvedimenti governativi che regolamenteranno fattispecie eccezionali (come ad esempio quelli connessi con la chiusura delle scuole) - degli istituti attualmente vigenti: art. 32 del D.Lgs. 151 del 2001 (congedo parentale, fruibile a giorni ovvero ad ore); art. 32 del CCNL vigente (permessi retribuiti, fruibili a giorni ovvero ad ore); art. 28 del CCNL vigente (ferie); art. 25, comma 6 del CCNL vigente (recuperi compensativi eventualmente maturati); art. 34 del CCNL vigente (permessi orari a recupero).

Atteso che la situazione epidemiologica è in continua evoluzione, sarà cura di questa D.G., non appena saranno emanate ulteriori misure governative in materia, provvedere a fornire successive indicazioni al riguardo.

La presente circolare è consultabile sul sito www.persociv.difesa.it (sezione news e circolari) per la opportuna informazione di tutto il personale interessato.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO

ELENCO INDIRIZZI

DIFESA GABINETTO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	ROMA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	ROMA
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA	ROMA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI	ROMA
DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIG.	ROMA
DIREZIONE INFORMATICA TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE	ROMA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI	ROMA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	ROMA
PROCURA MILITARE	ROMA

e, per conoscenza:

OIV	ROMA
AID	ROMA

per diramazione interna:

UDG	SEDE

Firmato digitalmente da
FirmaHSM
Data: 06/03/2020 13:00:37

Documento non idoneo alla verifica della firma digitale
Document not suitable for digital signature verification