MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
Servizio
Ufficio del Direttore Generale

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

A TUTTI I DIRIGENTI

DIRETTIVA

OGGETTO: Rimodulazione organizzativa degli assetti di lavoro agile nell'ambito della Direzione Generale, ai sensi dell'articolo 263 del D.L. 17.3.2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17.7.2020, n. 77.

La presente direttiva si inserisce nel quadro della evoluzione normativa in atto dettata dal permanere del periodo di emergenza epidemiologica e per la quale il legislatore ha individuato, relativamente agli assetti del lavoro pubblico, nuovi criteri organizzativi.
In particolare, la legge 17.7.2020, n.77 che ha convertito, con modificazioni, il D.L. 19.5.2020, n.34, ha modificato, con l'articolo 263, la disciplina del lavoro agile già introdotta con modalità semplificate dall'articolo 87 del D.L. 17.3.2020, n.18, convertito nella legge 24.4.2020, n. 27.
Le pubbliche amministrazioni non sono più tenute a limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro esclusivamente a coloro che svolgono attività indifferibili e incompatibili con il lavoro da remoto ma possono pertanto – riacquistando il pieno esercizio della propria autonomia organizzativa (limitata *ex lege* dalla normazione di emergenza) – rimodulare il lavoro agile ed il lavoro in presenza in relazione alla piena operatività degli uffici ed alle esigenze di servizio.
La nuova disciplina consente più precisamente di rimodulare con notevole flessibilità - tenuto conto che il lavoro agile, ai sensi del combinato disposto delle citate disposizioni, resta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa - l'organizzazione di lavoro in modo da consentire, per un verso, l'azione di adeguamento dell'operatività piena degli uffici e per l'altro, *l'attuazione delle più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in ordine allo svolgimento delle attività che debbono essere svolte in presenza* (circ. F.P. n. 3/2020).
Si rende, pertanto, necessario ridefinire l'attuale organizzazione del lavoro nell'ambito della Direzione Generale, incentrata principalmente sul lavoro agile, secondo i nuovi criteri operativi stabiliti dalle disposizioni di legge.
A tale proposito, per una maggiore chiarezza del percorso che i dirigenti titolari di unità organizzative devono intraprendere per attuare la riorganizzazione sulla base della presente direttiva, si richiamano all'attenzione gli aspetti salienti del quadro ordinamentale:

- dalla data del 15 settembre 2020 cessa di avere effetto la previsione dell'articolo 87, co. 1, lett. a), del D.L. n.18/2020, che limitava la presenza negli uffici pubblici alle sole attività indifferibili e urgenti da svolgere in presenza; il datore di lavoro potrà, nei termini di legge,

Digitally signed by GABRIELLA MONTEMAGNO
Date: 2020.09.11 12:12:10 CEST

coordinare il lavoro agile e il lavoro in presenza secondo modelli flessibili e nel contempo idonei a garantire le condizioni di sicurezza del caso;

- l'aggiornamento della mappatura delle attività eseguibili in lavoro agile quale presupposto per pervenire alla estensione di tale modalità lavorativa, *in relazione alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun Ente* (circ. F.P. n. 3/2020), coinvolgendo un maggior numero di attività e dipendenti in ragione delle potenzialità informatiche e relativi dispositivi messi gradualmente in atto dall'Amministrazione;
- possibilità, fino al 31.12.2020, di applicare il lavoro agile con le modalità semplificate previste dall'articolo 87, co.1, lett. b), del citato D.L. n.18/2020;
- possibilità di estendere il lavoro agile fino al 50% del personale impiegabile in tale modalità (secondo la "mappatura delle attività" di cui sopra) fino al 31 dicembre 2020;
- in deroga all'articolo 87, co.3, del D.L. n.18/2020, dal 19 luglio 2020 (data di entrata in vigore della legge di conversione 17.7.2020, n.77) impossibilità di disporre esenzioni dal servizio di dipendenti le cui attività di impiego non erano organizzabili in "modalità agile";
- a decorrere dal 9 settembre 2020, data di entrata in vigore del decreto-legge 8 settembre 2020 n. 111, *un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico*.
- particolare attenzione viene dedicata dal legislatore a lavoratori che in relazione alle proprie patologie, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica (**15.10.2020**), rientrano tra le categorie "a rischio":
    1. l'articolo 39 del D.L. 17.3.2020, n.18, convertito, con modificazioni, nella legge 24.4.2020, n.27, stabilisce che - fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica - i lavoratori dipendenti portatori di disabilità ex articolo 33, 3° comma, della legge n. 104/2020 o che abbiano nel proprio nucleo familiare (coabitazione) una persona nelle stesse condizioni hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;
    2. analoga previsione il citato articolo 39 riserva ai *lavoratori immunodepressi per patologia congenita o acquisita* nonché a lavoratori con familiari conviventi nelle stesse condizioni;
    3. in merito ai *lavoratori fragili*, già previsti dal *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 24 aprile 2020, l'articolo 83 del D.L. 19.5.2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17.7.2020, n. 77, prevedeva, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica (31.7.2020), la "sorveglianza sanitaria straordinaria" nei confronti di lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio (cd. *fragili*) in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità, che inducevano una maggiore rischiosità. La vigenza dell'articolo 83 non è stata prorogata: pertanto, ad oggi, in ragione dei mutamenti del quadro normativo, è intervenuta la circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali in data 4 settembre 2020 che ha specificato che la *fragilità* del lavoratore deve essere individuata, a cura del medico competente, in quelle condizioni di salute riferite a patologie preesistenti (malattie cronico-degenerative quali quelle cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave; con specifico riferimento all'età, la circolare ha chiarito che *tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di*

età lavorative; in merito alle procedure per la richiesta di visita medica al Medico competente restano ferme quelle già pubblicate dalla scrivente e comunicate a ciascun dipendente.

- In attuazione, pertanto, delle disposizioni di legge e direttive che, di seguito, si richiamano:

  - D.L. 17.3.2020, n. 18, convertito, con modificazioni, nella legge 24.4.2020, n. 27, ed in particolare l'articolo 87;
  - D.L. 19.5.2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17.7.2020, n. 77, ed in particolare l'articolo 263;
  - D.L. 30.7.2020, n. 83, concernente proroga dello stato di emergenza epidemiologica al 15 ottobre 2020;
  - D.L. 8 settembre 2020 n. 111;
  - Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2020 del 24 luglio 2020, concernente indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
  - Circolare emanata d'intesa tra Ministero della Salute e Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali in data 4 settembre 2020, concernente "Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori fragili";
  - Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
  - Protocollo di accordo applicativo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti civili del Ministero della Difesa in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 e la definizione degli assetti del lavoro agile, sottoscritto in data 22 giugno 2020;
  - Protocollo di accordo applicativo per l'attuazione delle misure di sicurezza e prevenzione nell'ambito della Direzione Generale per il Personale civile, sottoscritto in data 30 luglio 2020;
  - Direttiva direttoriale n. 24280 del 4 maggio 2020;

Informate le OO.SS e le RSU;

DETERMINO

L'attuazione del nuovo modello organizzativo incentrato sul lavoro agile secondo i criteri di legge è demandato ai dirigenti responsabili delle unità organizzative della Direzione Generale nell'esercizio delle rispettive competenze gestionali e di organizzazione del lavoro e degli uffici, sulla base delle sottoindicate linee direttive:

- aggiornamento/implementazione della mappatura delle attività (intese anche quali fasi di procedimento e processi di lavoro), tramite estensioni qualitative e quantitative di risorse digitali messe a disposizione progressivamente dall'Amministrazione: ciò, al fine di pervenire ad un potenziamento delle attività organizzabili in lavoro agile e del numero dei dipendenti in esse impiegabili; sarà utile, in merito, il coordinamento con il Servizio Informatica;
- all'esito della suddetta ricognizione dovrà essere ammesso al lavoro agile il 50% del personale della U.O. *impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità,* per 2 o 3 giorni nell'arco della settimana lavorativa, in alternanza con il restante 50% di personale; nei restanti giorni della settimana sarà assicurato il lavoro "in presenza"; tali

indicazioni devono, tuttavia, orientare il dirigente secondo criteri di flessibilità, attese le peculiarità di ciascuna U.O. dovute a differenti tipologie di attività e organizzazione dei processi di lavoro nonché a esigenze connesse con specifici livelli di coordinazione richiesta dal lavoro "in presenza" o ad attività con bassa potenzialità informatica nonchè ai lavoratori *fragili* o a quelli che si trovano nelle condizioni di cui al sopracitato articolo 39 del D.L. n. 18/2020; la individuazione dei giorni di lavoro agile e del loro numero deve, soprattutto, tenere conto della necessità di evitare concentrazioni di personale "in presenza" dovendo risultare compatibile con le misure contenute nel Protocollo di sicurezza della Direzione Generale in data 30.7.2020 (pubblicato su Intraciv) relativamente alla disposizione logistica del personale con riguardo a ambienti e postazioni di lavoro;

- ai fini dell'efficacia del modello organizzativo è imprescindibile l'uniformità della connessione informatica tra tutti i dipendenti coinvolti (privilegiando mail istituzionale e fatta, comunque, salva l'operatività su sistema di gestione documentale *Adhoc*), al fine di garantire necessari canali comunicativi all'interno della U.O., con le strutture di coordinamento interno (UDG) e con l'Uffico Relazioni con il Pubblico della Direzione Generale; il dirigente dovrà garantire il coordinamento suddetto con organizzazione di punti di contatto telefonici, anche da estendere all'Urp quale front-office con Enti e utenti esterni; siano, inoltre, utilizzati, per le attività da remoto caratterizzate da bassa potenzialità informatica, specifici progetti di lavoro e/o reportistica a completamento o a supporto dello strumento informatico; pongo l'accento su tali adempimenti gestionali che potranno essere oggetto di riscontro e/o interlocuzione con Funzione Pubblica e altri Organismi e nell'ottica di un processo di digitalizzazione che si prevede irreversibile; le stesse fasce di contattabilità da indicarsi nella determinazione di ammissione al lavoro agile, già previste dall'articolo 7, co. 3, della "*Direttiva per la sperimentazione del lavoro agile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri"* del 26.5.2015, emanata in attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124/2015, "*al fine di garantire una efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa*", devono essere inquadrate nell'ottica di garantire collegamenti e scambi frequenti di dati e informazioni;
- il Servizio Informatica prosegua nella sua essenziale attività di supporto che, in coerenza con gli obiettivi tracciati nella presente direttiva, sia volta a fornire piena assistenza a dirigenti e personale; ciascun dirigente provveda ad iniziative di interlocuzione costante con il Servizio Informatica per pervenire alle soluzioni più idonee alle tipologie di attività o di progetto eventualmente implementato, anche con riguardo alle caratteristiche professionali del personale in esse impiegato;
- una flessibile gestione del personale rappresenta, soprattutto in questa fase, la leva strategica della riorganizzazione: lo stesso legislatore, al comma 3 dell' articolo 263 del D.L. n. 34/2020, vi attribuisce particolare rilievo; a tal fine il dirigente garantisce la sicurezza del personale della propria U.O. attraverso l'applicazione delle misure individuate dal datore di lavoro nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e nel "Protocollo di accordo applicativo per l'attuazione delle misure di prevenzione e la sicurezza nell'ambito della Direzione Generale in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 e gli assetti di lavoro agile" del 30 luglio 2020; ciò non toglie che la responsabilità sul personale che dirige permette al dirigente anche l'adozione di autonome iniziative per rafforzare l'azione di prevenzione del datore di lavoro informandolo anche per l'eventuale aggiornamento dei citati documenti. Il dirigente dovrà, inoltre, garantire - in considerazione della dimensione della struttura - una gestione adeguata alla rimodulazione in questione anche sotto l'aspetto della comunicazione digitale interna, prevedendo una comunicazione costante con il proprio personale, sia per l'autorizzazione alla fruizione degli ordinari istituti inerenti il rapporto

di lavoro, sia per l'indispensabile interlocuzione con le altre uu.oo. ed in particolare con l'Ufficio di Supporto del Direttore Generale (tramite i recapiti di posta istituzionale e, in particolare, *segreteria@persociv.difesa.it*), onde fluidificare il normale adempimento delle azioni istituzionali ed il supporto efficace al coordinamento della struttura.

- è indispensabile, in coerenza con quanto evidenziato in merito all'adeguatezza dell'organizzazione nell'attuale fase, garantire che i punti di contatto telefonici continuino ad assicurare l'interlocuzione costante dell'unità organizzativa con Enti esterni e con l'Urp;
- le rimodulazioni del lavoro agile dovranno essere comunicate dal dirigente a ciascun dipendente tramite *Adhoc* o posta elettronica istituzionale; la comunicazione dovrà recare i seguenti contenuti:
    1. nominativo del dipendente;
    2. periodo di validità: dal 15 settembre 2020 al 31 dicembre 2020;
    3. indicazione dei giorni della settimana per la prestazione lavorativa da remoto, secondo le suddette linee direttive ed i criteri adottati dal dirigente nell'ambito dell'unità organizzativa di cui è responsabile; <u>i giorni individuati non potranno essere variati al fine di non compromettere il coordinamento generale della rimodulazione organizzativa;</u>
    4. contattabilità, in accordo con il dipendente, nell'ambito dell'arco temporale dell'orario di servizio effettuato in sede;
    5. attività da svolgere o eventuale progetto/obiettivo, con possibilità di reportistica ove idonea a supportare la connessione digitale;
    6. indicazione al rispetto delle norme poste a tutela dei dati personali;
    7. indicazione al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dell'A.D.;
    8. indicazione a prendere visione della presente direttiva nella sua completezza, che sarà disponibile su *Intraciv;*
    9. indicazione circa l'esclusione di erogazione di buono pasto, trattamento di trasferta e prestazioni straordinarie in riferimento ai giorni di lavoro agile;
- Le comunicazioni di ammissione al lavoro agile effettuate dai dirigenti nelle modalità suddette dovranno essere trasmesse all'UDG; ogni variazione del contenuto delle stesse comporterà una nuova comunicazione con le stesse modalità.

- l'eventuale restante personale, non impiegabile in lavoro agile, dovrà assicurare la prestazione lavorativa di 36 ore settimanali secondo le modalità ordinarie dell'articolazione oraria giornaliera prescelta e fruendo di flessibilità massima in entrata;
- il personale già esentato ai sensi dell'articolo 87, co. 3°, del D.L. n. 18/2020 cessa dalla posizione di esenzione per essere reimpiegato secondo le modalità sopra stabilite;
- in merito alla flessibilità oraria che la Direzione Generale intende garantire alla luce delle previsioni di legge e delle Direttive emanate con riguardo alla situazione epidemiologica in atto, è utile richiamare il quadro normativo di riferimento comprensivo dei principi legislativi che disciplinano il lavoro agile.

  Il menzionato articolo 263 del D.L. n. 34/2020 prevede che il percorso di riorganizzazione delle modalità lavorative e dell'erogazione dei servizi si completi con la *flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale*; prevede inoltre che le Amministrazioni debbano *adeguarsi alle prescrizioni in materia di tutela della salute*, mentre la circolare della Funzione Pubblica prescrive che si dia corso a *un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza*; il sopracitato Protocollo Quadro sottoscritto in data

24.7.2020 tra Ministro della P.A e OO.SS. prevede che nel rispetto dell'articolo 263 D.L. n. 34/2020 le Amministrazioni organizzino l'orario di lavoro *in maniera più flessibile, in particolare per le fasce di entrata e di uscita* e *favoriscano la conciliazione dei tempi vita-lavoro dei dipendenti, tenendo conto delle situazioni di disagio e di fragilità e di quanto previsto relativamente alle condizioni personali o familiari nelle parti normate dal CCNL sull'orario flessibile, adottando misure di flessibilità oraria a beneficio degli stessi e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione*"; pertanto, nelle more delle interlocuzioni che dovranno essere intraprese negli opportuni confronti con le OO.SS., si darà seguito alla presente soluzione organizzativa finalizzata alla flessibilità richiesta dalle prioritarie finalità contingenti.

L'articolo 18 della legge n. 81/2017 reca alcuni fondamentali principi di riferimento per l'applicabilità di misure che, in tale contesto, traducano l'articolazione flessibile del lavoro con le modalità "orarie":

- la prestazione "agile" *è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro,.. anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario*;
- la prestazione "agile" *è eseguibile in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*: viene delineata una flessibilità caratterizzata dall'assenza di "vincoli di orario"e non, tuttavia, dall'assenza dell' "orario di lavoro", per cui non sussiste la discrezionalità del lavoratore nella definizione del proprio orario di lavoro; quest'ultimo dovrà pertanto coordinarsi in via generale con l'orario di servizio adottato in sede collocandosi all'interno di esso secondo criteri di flessibilità, in sintonia con le finalità dichiarate dal legislatore all'articolo 18, co.1, della citata legge n. 81/2017 (*agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*);
- il lavoro in presenza - in alternanza con il lavoro "agile" - dovrà assicurare lo svolgimento di almeno sei ore giornaliere (recuperabili con criteri di flessibilità in caso di debito orario);
- l'orario di servizio resta confermato per l'arco temporale giornaliero dalle ore 7,15 alle ore 18,45 e il venerdì fino alle ore 18,00.

Raccomando, da ultimo, il rispetto delle misure di comportamento già adottate con mia Direttiva n. 24280 del 4 maggio 2020 e con successivo *Protocollo di accordo applicativo per l'attuazione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti civili* nell'ambito della Direzione Generale in data 30 luglio 2020, pubblicati su *Intraciv*.

La presente direttiva, che entra in vigore il 15 settembre 2020, sarà trasmessa digitalmente a tutti i dirigenti e sarà reperibile sul sito interno della Direzione Generale *(Intraciv*).

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO