



**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
DIREZIONE GENERALE**

Piazza della Marina, 4 – 00196 ROMA
Posta elettronica: aid@aid.difesa.it
Posta elettronica certificata: aid@postacert.difesa.it

Tel: 06/36804457 – Fax: 06/36803921
P.I. 07281771001 – C.F. 97254170588

Atto Organizzativo 6/2020

Direttiva sull'applicazione dell'istituto del "Lavoro agile" (*Smartworking*) presso la Direzione Generale e le Unità Produttive di Agenzia Industrie Difesa durante la fase transitoria e a regime a seguito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 .

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", che dichiara per 6 mesi lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- VISTO il DL 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare l'art. 3, "Applicazione del lavoro agile";
- VISTO il D.P.C.M. 23 febbraio 2020 recante "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", in particolare l'art. 3 "Applicazione del lavoro agile";
- VISTA la circolare n.1/2020 del 04/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- VISTA la direttiva prot. n. M-D GSGDNA REG2020 0017383 del 5 marzo 2020 emanata da SGD I Reparto relativa a "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Accesso alle attività di istituto tramite modalità di *smart working*".
- VISTO il DPCM 8 marzo 2020 "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", in particolare l'art. 2, co. 1) lett. r);

VISTO il DPCM 9 marzo 2020 “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”, che estende le previsioni dell'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020 a tutto il territorio nazionale;

VISTA la direttiva prot. n. M-D GSGDNA REG2020 0018289 del 9 marzo 2020 emanata da SGD I Reparto relativa a “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Accesso alle attività di istituto tramite modalità di *smart working*” che estende le previsioni della precedente direttiva anche al personale militare;

VISTA altresì, 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”, in particolare il Capo II, Lavoro agile, artt. 18-23;

VISTO l'Atto Organizzativo n. 5/2020 emanato dal Direttore Generale di AID in data 10 marzo 2020 recante “Applicazione delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 presso la Direzione Generale e le Unità Produttive dell'Agenda Industrie Difesa e avvio dell'applicazione dell'istituto del “Lavoro agile” (*Smart working*).”

PRESO ATTO, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in atto, della necessità di avviare l'istituto del lavoro agile (*smart working*) in tempi brevi e anche in forma transitoria in attesa dell'ultimazione delle attività di predisposizione degli strumenti informatici necessari da parte dell'Area strategica ICT della Direzione Generale, allo scopo di implementare le misure più idonee ad evitare la diffusione del contagio, salvaguardando la salute dei soggetti a rischio e, allo stesso tempo, di continuare lo svolgimento delle attività lavorative, con particolare attenzione a quelle finalizzate alla produzione, che si svolgono presso gli Stabilimenti Militari;

ATTESO CHE presso le Unità Produttive si svolgono, sotto la direzione del Direttore di ciascuna UP, attività lavorative di diversa natura e tipologia finalizzate a garantire produzioni di beni e servizi caratterizzate da specifiche peculiarità;

CONSIDERATO inoltre che non tutte le attività sopradescritte sono idonee all'applicazione dell'istituto del lavoro agile;

DISPONE

l'attivazione dello *smart working*, previa individuazione dei destinatari da parte del Direttore Generale/Dirigenti responsabili per il personale della Direzione Generale e Direttori di Stabilimento per il personale delle Unità Produttive, per tutto il periodo di emergenza dichiarato dal Consiglio dei Ministri con delibera del 31 gennaio 2020 e salvo eventuali proroghe, secondo le indicazioni di dettaglio qui di seguito fornite.

Premessa

E' necessario prendere atto, preliminarmente, che l'istituto del lavoro agile (*smart working*) non è per sua natura applicabile a tutte le attività che si svolgono presso Agenzia Industrie Difesa, in

special modo alle attività produttive che si svolgono presso le Unità Produttive, in relazione alle quali si fa rinvio a quanto già previsto nell'A.O. n. 5/2020 in relazione alle misure di sicurezza e alla limitazione dei rischi legate allo svolgimento delle attività presso la sede di servizio e agli istituti che permettono l'assenza del lavoratore, soprattutto con riferimento al personale "a rischio" in ragione dell'età e in particolari condizioni personali/familiari come individuate dalla circolare 1/2020 del 4 marzo 2020.

Nei casi in cui è possibile applicare lo *smart working*, a giudizio del dirigente responsabile presso la Direzione Generale e del Direttore di ogni UP ad esso deve essere data pronta applicazione secondo le indicazioni qui di seguito riportate.

Applicazione dell'istituto

- Il personale, civile e militare, individuato da ciascun dirigente responsabile della DG e dal Direttore di ciascuna UP ai fini dell'applicazione dello *smart working* dovrà svolgere le attività lavorative esclusivamente presso l'indirizzo di residenza o domicilio, se non coincidente, da indicarsi nella comunicazione di attivazione dello *smart working* di cui si allega fac-simile (*allegato 1*);
- Nel caso di necessità di svolgimento dello *smart working* presso altri siti, ammissibile solo nei casi strettamente indispensabili, il personale dovrà essere espressamente autorizzato dal Direttore UP/dirigente responsabile, e sempre nel rispetto delle indicazioni di sicurezza sanitaria e distanziamento sociale e di tutte le disposizioni in vigore relative allo spostamento sul territorio nazionale;
- La prestazione di lavoro agile (*smart working*) potrà svolgersi con i mezzi forniti dall'amministrazione e, qualora non fossero disponibili, anche attraverso l'uso di strumenti personali, nel rispetto dei principi di riservatezza e sicurezza delle reti e delle informazioni, da attestarsi, in entrambi i casi, con apposita autocertificazione di assunzione di responsabilità come da fac-simile in allegato (*allegato 2*);
- La prestazione di lavoro agile si svolgeranno tenendo conto delle possibilità di accesso alle risorse di software e hardware garantite dal C4 e dall'ICT e che saranno comunicate a mezzo di apposite circolari;
- L'istituto del lavoro agile dovrà essere attivato in via prioritaria a favore dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, dei lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, e quelli sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asilo nido e della scuola dell'infanzia;
- Nell'ambito delle attività individuate dal Direttore/Dirigenti responsabili in cui è possibile l'attivazione dello *smart working* allo stesso deve essere data la più ampia applicazione possibile nei limiti di compatibilità con la continuità dello svolgimento dei servizi. Qualora, anche nell'ambito di queste attività, debba essere garantita una presenza minima del personale presso la sede, si potrà individuare un'alternanza di presenza in sede e di *smart working* per il personale interessato idonea a garantire l'osservanza delle misure di sicurezza e la funzionalità rispetto all'efficienza dei servizi, per le quali il dirigente responsabile o soggetto individuato dal Direttore dell'UP fornirà una programmazione utile agli aspetti di gestione del personale e della sicurezza.
- Lo *smart working* si svolge sotto la diretta responsabilità del Dirigente di riferimento o del soggetto coordinatore/responsabile individuato dal Direttore di ciascuna UP nell'ambito della

configurazione dell'assetto organizzativo di ogni Stabilimento o di altro assetto individuato dallo stesso Direttore ai sensi di quanto disposto nell'A.O. n. 5-2020. Il dirigente di riferimento o il soggetto coordinatore/responsabile dovrà coordinare e seguire il lavoro assegnato a ciascun lavoratore e attestarli al fine della rendicontazione mensile delle presenze e anche ai fini dell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione del personale in vigore presso l'Agenzia per il personale civile e per gli aspetti connessi alla valutazione del personale militare.

- Il personale civile delle aree funzionali e il personale militare cui si applica lo *smart working* dovrà garantire una fascia di attività e di reperibilità pari all'orario di lavoro previsto rispettivamente nel CCNL per il personale civile e nei vigenti DPR per il personale militare.
- L'attività di *smart working* dovrà avvenire nel rispetto della normativa sulla Privacy in particolare del GDPR e della normativa sulla documentazione classificata e/o riservata;
- L'ufficio del personale di ciascuna UP/DG procederà alle comunicazioni relative all'obbligo di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81 da assolvere in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro.

Per ulteriori informazioni utili relative all'applicazione dell'istituto del lavoro agile (*smart working*) è possibile far riferimento alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017.

Disposizioni sulla sicurezza dei lavoratori (Par. 6 Direttiva n. 3/2017 della PCDM-Dip. Funzione Pubblica, linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro)

- Preventivamente all'avvio dello *smart working* il datore di lavoro consegna al lavoratore un'informativa scritta, che il lavoratore firmerà per ricevuta, nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del lavoro (fac-simile in allegato 3).

Trattamento economico durante l'applicazione dello *smart working*.

- Il trattamento economico durante il periodo di applicazione dello *smart working* non subisce alcuna decurtazione né penalizzazione con riferimento alle progressioni economiche.
- Non è riconosciuto né trattamento di trasferta, né lavoro straordinario, non sono riconosciute altre protrazioni orarie, né permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario.
- Nel caso di malattia, di permessi di cui alla l. 104 o di impossibilità di svolgere l'attività lavorativa per evenienze straordinarie il lavoratore in *smart working* dovrà prontamente comunicare per iscritto la circostanza impeditiva al dirigente responsabile/coordinatore e all'indirizzo mail indicato dall'Ente di appartenenza (per la Direzione Generale all'indirizzo ammpers.aid@aid.difesa.it).

Personale somministrato

- Per il personale in somministrazione per il quale il dirigente responsabile attesta la possibilità di lavoro in *smart working* deve essere effettuata apposita segnalazione alla soc. Osmosi a cura del responsabile dell'esecuzione contrattuale (DEC) di ciascuna UP/DG con riferimento

al periodo, alla residenza o domicilio presso il quale si svolge l'attività lavorativa e alle fasce orarie di svolgimento, al fine dell'attivazione di tutte le attività di competenza del datore di lavoro tra cui l'attivazione dell'assicurazione.

Disposizioni relative ai tirocini in corso presso la Direzione Generale e le Unità Produttive

Con riferimento ai tirocini in corso presso l'Agenzia per i quali è possibile al tirocinante, su espressa dichiarazione del Tutor di riferimento, completare il progetto formativo utilizzando modalità di comunicazione digitali, il periodo formativo potrà essere concluso permettendo al tirocinante di rimanere presso il proprio domicilio.

In tutti gli altri casi in cui il tirocinante debba necessariamente essere presente presso la sede della Direzione Generale e delle Unità Produttive i tirocini debbono essere sospesi con effetto immediato in ragione delle situazioni di emergenza in atto e fino al termine della stessa.

Fase transitoria

- In via eccezionale e transitoria, dovuta alla situazione di emergenza e di urgenza epidemiologica in atto, l'istituto dello *smart working* **potrà essere applicato fin da subito, nel rispetto di tutte le condizioni sopra elencate**, nelle more di realizzazione delle attività di accesso completo alle risorse informatiche cui sta provvedendo l'Area strategica ICT della Direzione Generale.
- In questa fase ai lavoratori potranno essere assegnati dei compiti da poter svolgere presso la propria residenza/domicilio con i propri mezzi informatici e di comunicazione e, per consentire un collegamento con il Dirigente responsabile/soggetto coordinatore individuato dal Direttore dello Stabilimento si potrà far uso anche della mail privata, nel rispetto della normativa Privacy e nel rispetto dei limiti di trattamento dei dati classificati/riservati. Peraltro, con comunicazioni pervenute in data 10 marzo da parte del Comando C4, l'accesso alla mail aid.difesa.it è possibile fin d'ora attraverso il portale "webmail.difesa.it" con l'avvertenza che l'accesso è da attivare preventivamente presso la sede di servizio di ciascun lavoratore, in quanto non è possibile l'attivazione da remoto. Si allega comunicazione C4 e relative istruzioni di attivazione (allegato 4).

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gian Carlo ANSELMINO