

Alle Direzioni Regionali

Alle Direzioni Provinciali di Trento e
Bolzano

OGGETTO: Sintesi attività svolte in lavoro agile – trasmissione scheda

Con la circolare n. 2 del 1° aprile 2020, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'esercizio della funzione di indirizzo e coordinamento, ha fornito alle amministrazioni un ventaglio di orientamenti applicativi in relazione alle recenti norme che interessano il lavoro pubblico, adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.

In particolare, è stato chiarito che, a fronte delle deroghe previste dall'articolo 87 del D.L. 18/2020

- all'accordo individuale,
- all'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro
- e alle comunicazioni relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali,

non è invece esclusa la possibilità per le amministrazioni di ricorrere a schede o documenti di sintesi che descrivano le attività svolte in lavoro agile.

Ciò premesso, al fine di semplificare l'acquisizione degli elementi di conoscenza delle attività svolte in lavoro agile, si trasmette una scheda di sintesi che ciascun responsabile potrà compilare, con una cadenza temporale da concordare preventivamente con i propri collaboratori. È opportuno precisare che la scheda è da utilizzare solamente quale strumento di ausilio; non è quindi,

né potrebbe essere, un *report* per la verifica dei risultati, né per la misurazione della produttività o della produzione, i cui criteri e modalità dovranno essere necessariamente definiti previo il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Tenuto conto del notevole sforzo organizzativo messo in campo da tutte le strutture per il rapido avvio del lavoro agile in questa fase emergenziale, che ha certamente richiesto un periodo di adattamento e allineamento alle mutate modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, è opportuno che l'utilizzo della scheda riguardi le attività programmate da ciascun responsabile in periodi lavorativi successivi all'avvenuto consolidamento dell'organizzazione interna di ogni ufficio.

IL DIRETTORE CENTRALE

ad interim

Carlo Palumbo

firmato digitalmente