



# Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SISTEMI INFORMATIVI E IL BILANCIO  
IL DIRETTORE GENERALE

- All' Ufficio di Gabinetto
- Al Segretariato Generale
- Alla Direzione generale per le attività territoriali  
*con richiesta di inoltrò*  
a tutti i Dirigenti degli ispettorati territoriali
- Alla Direzione generale per la politica industriale,  
l'innovazione e le piccole e medie imprese
- Alla Direzione generale per la tutela della proprietà  
industriale – ufficio italiano brevetti e marchi
- Alla Direzione generale per gli incentivi alle imprese
- Alla Direzione generale per l'approvvigionamento,  
l'efficienza e la competitività energetica
- Alla Direzione generale per le infrastrutture e la  
sicurezza dei sistemi energetici e geominerari
- Alla Direzione generale per le tecnologie delle  
comunicazioni e la sicurezza informatica –  
Istituto superiore delle comunicazioni
- Alla Direzione generale per i servizi di  
comunicazione elettronica, di radiodiffusione e  
postali
- Alla Direzione generale per il mercato, la  
concorrenza, la tutela del consumatore e la  
normativa tecnica
- Alla Direzione generale per la vigilanza sugli enti  
cooperativi, sulle società e sul sistema camerale
- Alle Divisioni della direzione generale per le risorse,  
l'organizzazione, i sistemi informativi e il  
bilancio

*e, per conoscenza:*

- All' Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero  
dello sviluppo economico
- Alle Organizzazioni sindacali rappresentative  
Aree/dirigenza

LORO SEDI



# Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SISTEMI INFORMATIVI E IL BILANCIO  
IL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: modalità per l'esercizio dell'attività lavorativa in presenza ai sensi del d.P.C.M. 23 settembre 2021, indicazioni operative dal 15 ottobre 2021.

---

Di seguito alle circolari DG ROSIB del 2 agosto 2020, del 10 agosto 2020, del 14 settembre 2020, del 22 ottobre 2020, del 1 maggio 2021 e 31 maggio 2021, in relazione all'evoluzione del quadro normativo e, in particolare, ai sensi del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*”, come modificato ed integrato dal decreto legge 21 settembre 2021, n.127 in ordine all'obbligo di possesso e di esibizione per i dipendenti pubblici del cd. “green pass”, e del decreto legge 23 luglio 2021, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 126 del 16 settembre 2021 che, all'articolo 1 ha disposto la proroga dello stato di emergenza sanitaria al 31 dicembre 2021, nonché dell'articolo 87, comma 1 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, ed alla luce del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12 ottobre 2021, che ha disposto che “a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è quella svolta in presenza”, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, si forniscono le ulteriori indicazioni operative relative allo svolgimento dell'attività lavorativa presso questa Amministrazione, a far data dal 15 ottobre 2021, alla luce del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione preannunciato nella relazione illustrativa al predetto d.P.C.M, recante indicazioni finalizzate al rientro in ufficio dei pubblici dipendenti.

A partire dal 15 ottobre 2021, al fine di graduare progressivamente il rientro in ufficio dei dipendenti ed assicurare pienamente dalla stessa data l'erogazione dei servizi di *front office* all'utenza (attività di sportello e ricevimento degli utenti) e di erogazione dei servizi all'utenza (*back office*), utilizzando la flessibilità oraria, si forniscono, le seguenti indicazioni agli Uffici:

- a) mantenimento fino al 31 ottobre 2021 dei rapporti di lavoro agile emergenziale (già attivati con le modalità semplificate stabilite dall'art. 87, comma 1, lett. b), del decreto legge n.18/2020, che esonerano dalla stipulazione di accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81) per il personale che non debba svolgere la propria attività in presenza in servizio continuativamente ai sensi del capoverso precedente; in ogni caso, ferma restando la possibilità di variazione della stessa in modalità diversa in ragione di mutate valutazioni organizzative, i Centri di Responsabilità sono invitati a fissare il numero di giorni di svolgimento in sede della prestazione in Lavoro Agile in numero minimo di tre rientri in sede a settimana ed numero di giorni di svolgimento in sede della prestazione svolta in telelavoro in numero minimo di un rientro a settimana;
- b) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei dirigenti ai sensi della circolare DGROSIB del 31 maggio 2021 e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- c) come già indicato dalla circolare DGROSIB del 14 settembre 2020, il personale interessato al rientro in sede utilizzerà un profilo orario *open*, in entrata e in uscita, per evitare orari di punta



# Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SISTEMI INFORMATIVI E IL BILANCIO  
IL DIRETTORE GENERALE

- e congestionamenti nell'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici, anche alla luce della previsione della elaborazione da parte del *Mobility manager* di appositi piani di spostamento casa-lavoro;
- d) facoltà di previsione, nei casi di compresenza di più persone in una stessa stanza, di orari differenziati di ingresso, in modo da ridurre il tempo di condivisione, utilizzando allo scopo il profilo *open* di ingresso senza fascia rigida;
  - e) necessità per i lavoratori in condizione di fragilità ai sensi dell'articolo 26, commi 2 e 2-bis<sup>1</sup> del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, di svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente da casa ed in lavoro agile "emergenziale" fino al 31 dicembre 2021;
  - f) prosecuzione -a livello di Centro di Responsabilità amministrativa- delle attività da svolgere con la modalità del lavoro agile successivamente al 31 ottobre 2021, in linea con le previsioni contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in corso di registrazione, utilizzando, nelle more della revisione dei POLA ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, una percentuale indicativa del 15% calcolato sulla base del personale assegnato a ciascun CDR con un numero minimo di rientri in linea con quanto indicato alla lettera a) e prevedendone l'utilizzo da parte dei dirigenti responsabili degli uffici in relazione alle esigenze organizzative, funzionali e di sicurezza, anche sulla base della mappatura delle linee di attività di ciascun ufficio già realizzata in occasione della predisposizione del POLA;
  - g) conseguente necessità per i Centri di Responsabilità di rivedere ed adeguare, a decorrere dal 1° novembre 2021, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte del contratto collettivo e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, i rapporti di lavoro agile in precedenza attivati ovvero di attivarne di nuovi sulla base di una adeguata programmazione e di una attenta valutazione delle attività da svolgere, delle esigenze organizzative e funzionali delle strutture nonché del possesso da parte dei dipendenti di apparati tecnologici e digitali adeguati alla prestazione da svolgere nonché di autonomia operativa in grado di garantire una idonea prestazione lavorativa anche da remoto secondo una rotazione che assicuri comunque su base settimanale l'alternanza tra giornate in servizio in presenza e giornate svolte in modalità agile;

Le precitate indicazioni in materia di *smart working* sono applicabili fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte del contratto collettivo e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021.

Ciascun Centro di Responsabilità, in ogni caso, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, darà applicazione ai criteri organizzativi descritti nella presente circolare tenendo conto del contesto locale di riferimento.

Si rende noto altresì che le richieste di *smart working* emergenziale saranno mantenuti attivi nel portale "Servizi DG ROSIB" fino al 31 ottobre 2021, fatta eccezione per i casi di cui alla

---

<sup>1</sup> Lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.



# *Ministero dello Sviluppo Economico*

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SISTEMI INFORMATIVI E IL BILANCIO  
IL DIRETTORE GENERALE

precedente lettera e) che vengono mantenuti attivi fino al 31 dicembre 2021, mentre i progetti di telelavoro, già registrati nel portale “Servizi DG ROSIB”, sono prorogati d’ufficio fino al 31 dicembre 2021, in linea con la proroga dello stato di emergenza di cui al decreto-legge 23 luglio 2021, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 126 del 16 settembre 2021, al fine di evitare multiple connessioni temporanee.

Con riserva di ulteriori indicazioni ove ritenuto necessario per effetto delle disposizioni di cui ai decreti legge n.52 del 22 aprile 2021 e n. 127 del 21 settembre, in corso di conversione e della pubblicazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, in corso di registrazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Gianfrancesco Romeo)