



Divisione Risorse
Direzione Centrale
Risorse umane e organizzazione

Il Direttore

Ufficio del Direttore dell'Agenzia

Ufficio Comunicazione e stampa

Divisioni

Direzioni Centrali

Direzioni Regionali

Direzioni Provinciali di Bolzano e Trento

Direzioni Provinciali

Centro Operativo di Pescara

Centri operativi di Cagliari e Venezia

Sezioni di assistenza multicanale

OGGETTO: *Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Direttiva urgente*

Con il DPCM 11 marzo 2020 il Governo ha emanato nuove disposizioni per fronteggiare il grave evento epidemiologico in atto.

In particolare, all'art. 1, comma 6, è disposto che: *“Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli*

obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.”

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, del suddetto DPCM le disposizioni producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020.

Alla luce delle previsioni normative sopra richiamate, **dal 12 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020, salvo proroga**, valgono le seguenti disposizioni.

1. Sono **indifferibili con necessità di presenza** le attività di coordinamento dei Capi Divisione, Direttori Centrali, Direttori Regionali e Direttori Provinciali, a meno di esplicita e preventiva autorizzazione del superiore gerarchico, in relazione a valutazioni di carattere organizzativo, alla tutela della salute, e a eventuali provvedimenti, anche delle autorità locali, di carattere restrittivo legati all'emergenza.
2. Sono **indifferibili**:
 - a) le attività di coordinamento dei dirigenti e delle posizioni organizzative ad elevata responsabilità, a meno di esplicita e preventiva autorizzazione del superiore gerarchico in relazione a valutazioni di carattere organizzativo, alla tutela della salute, e a eventuali provvedimenti, anche delle autorità locali, di carattere restrittivo legati all'emergenza;
 - b) le attività relative alla gestione dell'emergenza epidemiologica in atto, incluse quelle delle Unità di Crisi COVID-19 centrali e regionali/provinciali e dei Gestori di Rete in funzione del completamento delle attività di predisposizione delle dotazioni informatiche dell'Agenzia;
 - c) la gestione della corrispondenza fisica (posta cartacea) e digitale (PEC, protocollo, mail funzionali);
 - d) le attività legate al supporto al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'emanazione di provvedimenti con imminente scadenza non oggetto di differimento da parte delle autorità competenti;
 - e) le attività relative al contenzioso relativo ad ambiti extra-tributari non oggetto di differimento da parte delle autorità competenti;
 - f) gli adempimenti connessi alle attività di liquidazione, controllo, accertamento, riscossione, contenzioso tributario da parte degli uffici

- dell' Agenzia delle entrate, nonché le risposte alle istanze di interpello, per i quali sono imminenti termini di prescrizione o decadenza, qualora i relativi termini non siano oggetto di sospensione da espresse previsioni normative;
- g) le attività di presidio dell'accesso alle banche dati dell' Agenzia e quelle relative alla sicurezza informatica;
 - h) le attività di riscontro alle richieste urgenti dell' Autorità Giudiziaria;
 - i) l' esecuzione di atti e stipula di contratti volti a garantire la regolarità degli approvvigionamenti e della conduzione degli immobili, pagamenti e versamenti ed ogni altro adempimento amministrativo urgente;
 - j) le attività di rilascio dei certificati, le attività di ricezione degli atti presentati per la registrazione, il rilascio del codice fiscale ai neonati e ad altri soggetti nei casi di comprovata urgenza nonché della partita IVA nei casi non gestiti dal portale COMUNICA, l'abilitazione ai servizi telematici e l'attività di assistenza tramite canale telefonico;
 - k) le attività di accettazione formalità presso i Servizi di Pubblicità Immobiliare.

Ulteriori attività potranno essere individuate dai Capi Divisione, Direttori Centrali, Direttori Regionali e Direttori Provinciali, in relazione alle specifiche esigenze organizzative.

Tali attività potranno essere effettuate in **presenza**, ricorrendo anche ad opportuna rotazione degli incarichi, ovvero anche in modalità **agile**, previa esplicita autorizzazione del superiore gerarchico in relazione a valutazioni di carattere organizzativo e di tutela della salute, e compatibilmente con le dotazioni informatiche disponibili, aziendali e personali, ovvero con modalità alternative, anche senza strumentazioni informatiche. Ai fini dell' accoglimento delle istanze di lavoro agile, si terrà conto in via prioritaria dell' esigenza di garantire la continuità delle attività indifferibili sopra riportate.

3. **Tutte le attività lavorative, fatte salve quelle indifferibili da rendere in presenza, saranno svolte attraverso le prestazioni lavorative in forma agile**, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, in particolare:

- a) in materia di lavoro agile si applica ai rapporti di lavoro di tutti i lavoratori delle sedi centrali e degli uffici periferici, su tutto il territorio nazionale, per tutta la durata dello stato di emergenza, una disciplina semplificata e d'urgenza;
 - b) laddove non sia già perfezionato l'accordo individuale, di cui alla nota della DC RUO prot. n. 121562 del 10 marzo 2020, i dipendenti, al fine di raccogliere l'intesa del proprio superiore gerarchico, formuleranno la relativa istanza, anche in forma libera, attraverso scambio di mail tra il dipendente e il superiore gerarchico in cui si definisce l'attività da svolgere in lavoro agile e il numero massimo di giornate mensili.
4. In ogni caso i lavoratori, al di fuori delle attività indifferibili sopra riportate e di tutti i casi di lavoro agile, fruiranno, a partire dal 12 marzo 2020 e preferibilmente entro il 3 aprile e comunque non oltre il 30 aprile 2020, delle **ferie residue maturate con riferimento all'anno 2019 e non ancora fruito e delle ore a credito eventualmente disponibili e convertibili in permessi compensativi**. Si rammenta infatti che le ferie dell'anno 2019 devono essere fruito nel rispetto delle norme contrattuali che disciplinano l'istituto.
5. Salvo quanto previsto al punto 2, lett. f), le attività ivi indicate, per le quali non sono imminenti i termini di prescrizione o decadenza, sono sospese fino a nuove istruzioni.

IL DIRETTORE CENTRALE *ad interim*

Ernesto Maria Ruffini

firmato digitalmente