

## **RICOGNIZIONE ATTIVITÀ E PROCESSI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI IN MODALITÀ AGILE**

Ci è pervenuta lo scorso 23 dicembre, da parte dell'Amministrazione, la [comunicazione](#) riguardante la ricognizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile, che è stata diramata anche a tutti gli uffici centrali e periferici del ministero dell'Interno e della quale si riporta il testo integrale.

---

Come noto, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento sul lavoro agile, adottato il 28 marzo 2022, ogni Ufficio di livello dirigenziale generale svolge annualmente, informate le Organizzazioni Sindacali anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni di cui al comma 1 del citato art. 5, possono essere espletate in modalità agile.

Al riguardo, si chiede di voler comunicare le predette attività o, qualora risulti più agevole, di voler elencare le sole attività che non possono essere svolte da remoto, riscontrando la presente all'indirizzo e-mail [politichepersonale.risorseumane@intemo.it](mailto:politichepersonale.risorseumane@intemo.it) entro il 20 gennaio p.v.

Sempre con riferimento al lavoro agile, si coglie l'occasione per rammentare la necessità di procedere con cadenza mensile alla compilazione del format di rilevazione dei dati sul lavoro agile, accessibile tramite l'applicativo RILEVA.

*A cura del Coordinamento Nazionale FLP Interno*



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE,  
PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE  
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Ufficio IV – Relazioni sindacali**

Prot. n. OM.2103/LAD-1469

Roma, 23 dicembre 2022

- **FP/CGIL**
- **CISL/FP**
- **UIL/PA**
- **CONFINTESA FP**
- **CONFSAL/UNSA**
- **FLP**
- **USB-Interno**

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** *Ricognizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile.*

Per informazione di codeste organizzazioni sindacali, si trasmette la nota n.0088448 pervenuta in data odierna dalla Direzione Centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile di questo Dipartimento, relativa all'oggetto.

p. IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/93*

All.

G.V.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

*Ufficio I – Pianificazione e politiche del personale*

Roma, data protocollo

All'Ufficio IV - Relazioni sindacali

SEDE

Oggetto: Ricognizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile.

Per l'inoltro alle Organizzazioni Sindacali, si trasmettono le circolari di cui all'oggetto.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO VICARIO

A.M. Manzone



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Roma, data protocollo

- Al Gabinetto del Ministro
- All'Ufficio Relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale
- Alla Segreteria del Ministro
- Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato On.le Molteni
- Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato On.le Ferro
- Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato On.le Prisco
- All'Ufficio Affari Legislativi e Relazioni Parlamentari
- Alla Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance
- Al Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
- Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza
- Al Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
- Al Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
- All'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per le persone scomparse
- All'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket ed antiusura
- All'Ufficio del Commissario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso e intenzionali violenti
- All'Autorità di Gestione per l'attuazione del Programma Nazionale "Servizi di Cura dell'infanzia e agli Anziani non autosufficienti"
- Alla Struttura di missione istituita dall'art. 30 del D.L. 17/10/2016 n. 189
- Struttura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

SEDE

Oggetto: Ricognizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile.

Come noto, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento sul lavoro agile, adottato il 28 marzo 2022, ogni Ufficio di livello dirigenziale generale svolge annualmente, informate le Organizzazioni Sindacali anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni di cui al comma 1 del citato art. 5, possono essere espletate in modalità agile.

Al riguardo, si chiede di voler comunicare le predette attività o, qualora risulti più agevole, di voler elencare le sole attività che non possono essere svolte da remoto, riscontrando



# *Ministero dell'Interno*

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

la presente all'indirizzo e-mail [politichepersonale.risorseumane@interno.it](mailto:politichepersonale.risorseumane@interno.it) entro il 20 gennaio p.v.

Sempre con riferimento al lavoro agile, si coglie l'occasione per rammentare la necessità di procedere con cadenza mensile alla compilazione del *format* di rilevazione dei dati sul lavoro agile, accessibile tramite l'applicativo RILEVA.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO VICARIO  
A.M. Marzone

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A.M. Marzone', positioned over the typed name.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Ufficio 1 – Pianificazione e politiche del personale

Roma, data protocollo

Ai Prefetti della Repubblica

LORO SEDI

Al Commissario del Governo per la  
Provincia di

BOLZANO

Al Commissario del Governo per la  
Provincia di

TRENTO

Oggetto: Ricognizione delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile.

Come noto, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento sul lavoro agile, adottato il 28 marzo 2022, ogni Ufficio di livello dirigenziale generale svolge annualmente, informate le Organizzazioni Sindacali anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni di cui al comma 1 del citato art. 5, possono essere espletate in modalità agile.

Al riguardo, si chiede di voler comunicare le predette attività o, qualora risulti più agevole, di voler elencare le sole attività che non possono essere svolte da remoto, riscontrando la presente all'indirizzo e-mail [politichepersonale.risorseumane@interno.it](mailto:politichepersonale.risorseumane@interno.it) entro il 20 gennaio p.v.

Sempre con riferimento al lavoro agile, si coglie l'occasione per rammentare la necessità di procedere con cadenza mensile alla compilazione del *format* di rilevazione dei dati sul lavoro agile, accessibile tramite l'applicativo RILEVA.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO VICARIO  
A.M. Manzone