

Ciclo di VTC informative su tematiche di interesse del personale civile

Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa del personale civile

Persociv
10 novembre 2026

Di cosa parleremo oggi

1. **Introduzione** a cura del DG Persociv
   - presentazione dell'iniziativa
   - in particolare lavoro agile e orario 36 ore su 4 giorni

2. **Risposta ai quesiti pervenuti** a cura dell'Ufficio Stato Giuridico e Normativa

3. **Chiusura e… «arrivederci» ai prossimi incontri** a cura dell'Ufficio Formazione e Comunicazione Integrata

L'INIZIATIVA

Il percorso

L'iniziativa delle Videoconferenze informative si inserisce nel più ampio percorso di informazione e supporto promosso dalla Direzione Generale per il Personale Civile.

Il compendio

Vi rientra l'aggiornamento del compendio «**Civilando – Viaggio nel mondo del personale civile della Difesa»** e l'iniziativa «**Civilando Porta a Porta**», ciclo di visite presso gli Enti della Difesa sul territorio.

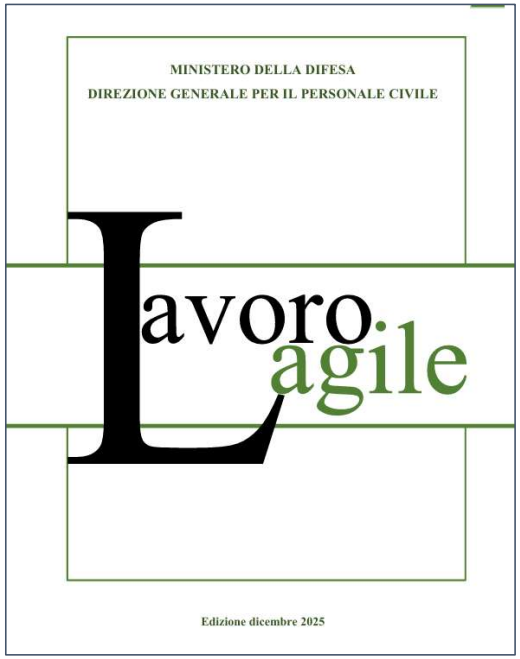
Ulteriori iniziative

Ulteriori iniziative includono i quaderni tematici, tra cui quello sul Lavoro Agile e sulla Settimana di 36 ore in 4 giorni.



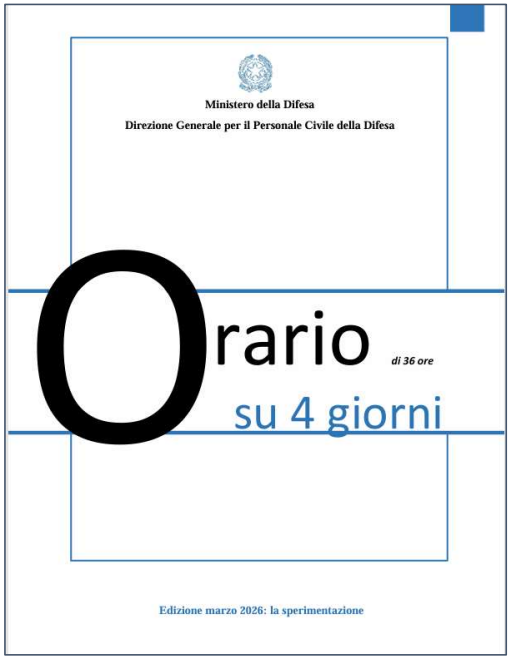
Inquadra il QR code e scarica l'ultima versione del compendio!!

Di cosa parleremo



Lavoro agile

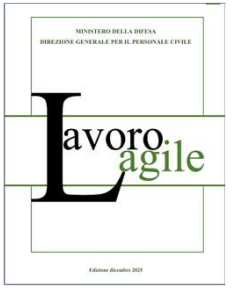
Quaderno tematico – Edizione dicembre 2025



Orario di 36 ore su 4 giorni

Quaderno tematico – Edizione marzo 2026: la sperimentazione

La normativa



Definizione

Legge 22 maggio 2017, n. 81 Capo II, articoli 18– 23

Organizzazione e modalità di lavoro

Per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Obiettivo

Incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

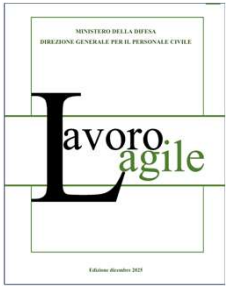
Modalità

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Forma

Accordo scritto tra le parti

La normativa



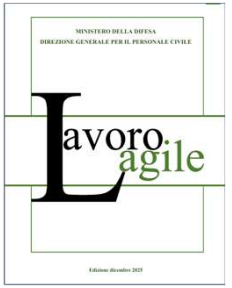
CCNL 2019-2021 – articoli da 36 a 40

Definiscono gli aspetti essenziali della modalità di lavoro agile e la finalità di miglioramento dei servizi pubblici e equilibrio tra tempi di vita e lavoro

Regolamento per l'applicazione del lavoro agile nell'ambito del Ministero della Difesa del 10 luglio 2023

Disciplina le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile dei dipendenti civili degli Enti dell'Amministrazione della Difesa

La normativa



Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023

Il lavoro agile:

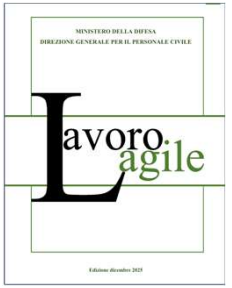
- si è progressivamente riappropriato della sua **reale natura di strumento organizzativo** ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva
- è regolato, per ciascun lavoratore, da **accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam*** dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Alcuni principi:

- Sensibilizzazione della dirigenza pubblica (il dirigente responsabile può individuare le misure organizzative più idonee attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi) ad un utilizzo del lavoro agile orientato alla **salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute** consentendo ai lavoratori che **documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari,** di poter derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

- Adeguamento tempestivo, a cura dei vertici di ogni singola amministrazione, delle **proprie disposizioni interne per dare concreta e immediata applicazione alla direttiva**

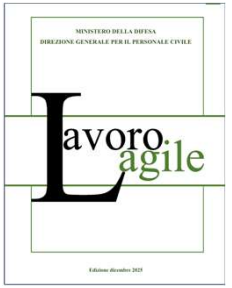
La normativa



CCNL Funzioni Centrali 2022-2024, sottoscritto il 27 gennaio 2025 (artt. 13 e 14)

- Si stempera il vincolo della prevalenza della presenza fisica (rendendolo materia di contrattazione di secondo livello: amm.ne e oo.ss. possono individuare ulteriori casistiche per l'ampliamento delle giornate di L.A.)
- Prevista possibilità di lavorare per obiettivi
- Riconoscimento del diritto al buono pasto
- Ampliamento delle possibilità di accesso per i lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure
- Promuove anche il lavoro da remoto, introducendo forme come il telelavoro domiciliare e il c.d. *coworking*.

La normativa

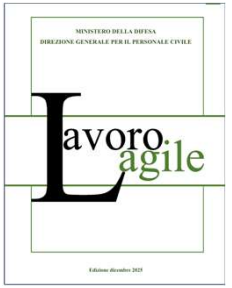


CCNI 2024-2026 – MINISTERO DELLA DIFESA, 23 giugno 2025 – Art. 3 (CRITERI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE) e 4 (CASISTICHE DI AMPLIAMENTO)

- Dipendenti con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 della l. n. 104/1992
- Dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età se in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della l. n. 104/1992
- Dipendenti caregiver, per assistenza a un familiare con disabilità
- Dipendenti che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali o familiari
- Lavoratrici in stato di gravidanza, fuori dal periodo di astensione obbligatoria
- Dipendenti che abbiano compiuto 60 anni di età
- Dipendenti pendolari per distanze della sede di lavoro superiori a 25 Km o che prestino servizio nelle città metropolitane
- Dipendenti che si trovino in altre situazioni personali, sociali o familiari ritenute dal datore di lavoro meritevoli di considerazione e rispondenti all'efficienza della struttura/servizio

Documento «ricognitorio»





Disposizioni del Regolamento del 2023 da ritenersi ancora vigenti alla luce delle modifiche contrattuali successive

+

Disposizioni contrattuali CCNL FC 2019-2021, 2022-2024 e CCNI 2024-2026 Min Difesa

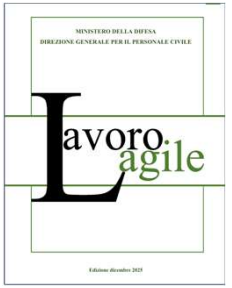
+

Disposizioni interpretative dell'ARAN

+

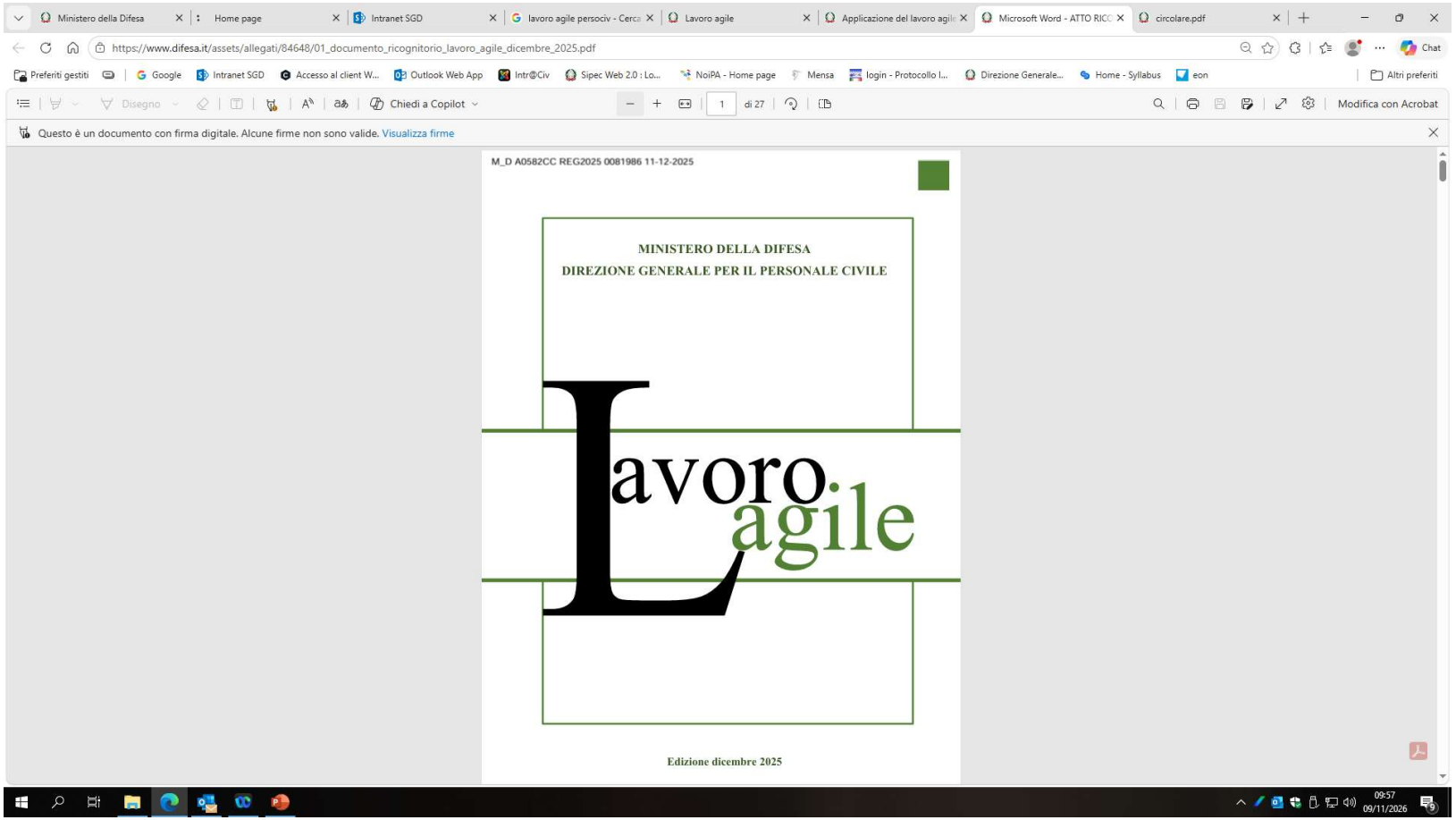
Chiarimenti forniti dalla Direzione Generale con specifiche circolari e pareri

SCOPO



GUIDA UTILE PER L'APPLICAZIONE PRATICA DEL LAVORO AGILE

STRUMENTO PER AGEVOLARE IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO



https://www.difesa.it/assets/allegati/84648/01_documento_ricognitorio_lavoro_agile_dicembre_2025.pdf

SOMMARIO

« NORMATIVA >> 2

1. OGGETTO E FINALITÀ. >> 3

2. DEFINIZIONI. >> 3

3. DESTINATARI DEL LAVORO AGILE >> 5

4. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE >> 5

5. PRESUPPOSTI DI AMMISSIONE AL LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO >> 6

6. CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE >> 6

7. IPOTESI DI AMPLIAMENTO DELLE GIORNATE. >> 7

8. ACCORDO INDIVIDUALE. >> 8

9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE AGILE. >> 10

10. ARTICOLAZIONE TEMPORALE DELL'ORARIO DI LAVORO. >> 11

11. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE. >> 12

NORMATIVA

- **Legge del 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" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, il Capo II, che disciplina il lavoro agile;
- **DPCM Funzione Pubblica 30.06.2022 n. 132**;
- **CCNL 2019 – 2021** del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 ed in particolare il Titolo V - Capo I Lavoro agile;
- **CCNL 2022 – 2024** del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 27 gennaio 2025 ed in particolare art. 5 comma 3 lettera g); Capo III artt. 13 e 14 Lavoro agile che ha modificato, integrandolo, il precitato Titolo V Capo I del CCNL 2019 – 2021;
- **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027** del Ministero della Difesa, paragrafo 3.2 relativo al lavoro agile;
- **CCNI integrativo del CCNI giuridico 2024-2026 in materia di lavoro agile,** sottoscritto in data 23 giugno 2025;
- **Circolare Persociv M_D A0582CC REG2025 0009211 del 06.02.2025;**
- **Circolare Persociv M_D A0582CC REG2025 0016570 del 03.03.2025;**
- **Circolare Persociv M_D A0582CC REG2025 0044928 del 26.06.2025;**
- **Lettera Persociv M_D A0582CC REG2025 0059271 del 08.09.2025;**
- **Circolare Persociv M_D A0582CC REG2025 0074761 del 11.11.2025;**
- **Circolare Persociv M_D A0582CC REG2025 0074763 del 11.11.2025;**
- **Parere ARAN CFC141b del 30.01.2025** sul buono pasto

OGGETTO E FINALITÀ

Alla luce del mutato quadro contrattuale e dei chiarimenti forniti il presente documento che risponde alla finalità di raccogliere in un unico testo i criteri generali delle modalità attuative del lavoro a distanza da ritenersi attualmente applicabili/vigenti in ambito Difesa.

Il lavoro svolto nelle forme del lavoro agile persegue le seguenti finalità:

a. agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative e dei servizi erogati;

b. promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;

c. introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per fasi cicli e obiettivi;

d. valorizzare il ricorso a nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di spesa e di gestione;

e. contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa degli Uffici;

f. conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

Lavoro agile:
una delle modalità ordinarie della prestazione di lavoro subordinato stabilita mediante accordo individuale, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro nonché a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa; essa si svolge secondo i seguenti criteri di flessibilità:

- autonomia e responsabilità nello svolgimento della prestazione lavorativa, che viene definirsi per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro;
- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno senza vincoli di orario ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività eseguibile in modalità agile senza la necessità di una postazione fissa e predefinita.

Sede di lavoro:
luogo dove si svolge ordinariamente la prestazione di lavoro in presenza.

NUOVE SFIDE

COWORKING

25.2 LAVORO DA REMOTO: *COWORKING*

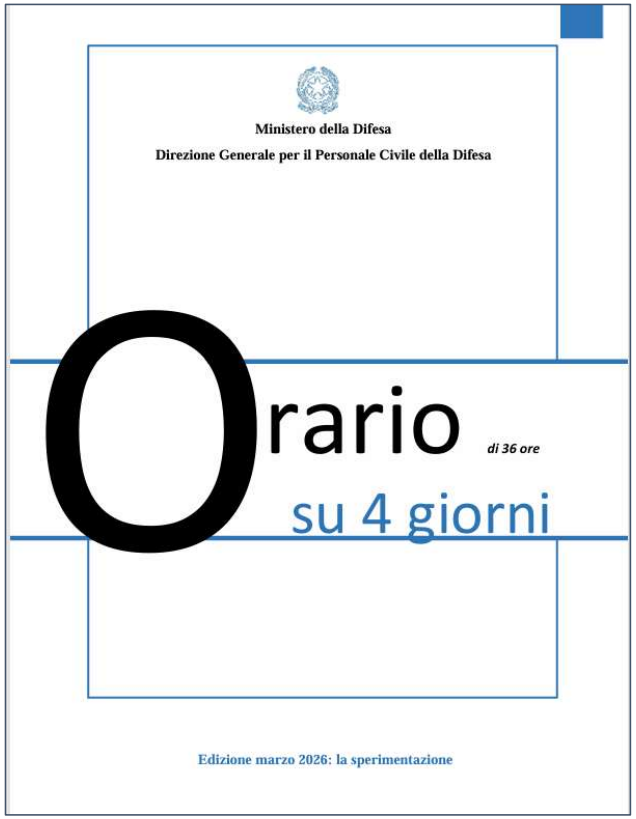
1. Nell'ottica di promuovere e favorire il benessere organizzativo si è ritenuto che vi siano i presupposti per poter ricorrere anche allo strumento del lavoro da remoto nella forma del coworking, stante l'articolazione organizzativa dell'A.D. strutturata sul territorio in una pluralità di Enti che renderebbe l'attività realizzabile senza costi aggiuntivi.
2. Il lavoro da remoto nella forma del coworking o del lavoro decentrato presso centri satellite consiste nello svolgimento dell'attività lavorativa fuori dal proprio Ente di servizio presso altro Ente dell'A.D. e alle dipendenze dell'Ente di appartenenza; si realizza tramite apposite intese tra Enti dell'A.D.
3. Tuttavia, in questa prima fase embrionale, in accordo con le Organizzazioni sindacali in sede di prevista attività di confronto di cui all'art. 5, comma 3, lettera g) del CCNL 2022/2024, si è ritenuto opportuno che l'applicazione a regime dell'istituto del coworking sia preceduta da una sperimentazione che abbia riguardo ad un arco temporale definito e che sia tale da coinvolgere un numero limitato di Enti dell'A.D., individuati previa ricognizione degli Organi Programmatori, attivata su impulso della Direzione Generale per il Personale Civile.
4. Al fine di verificare l'implementazione di tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa la DG, in ottica di ascolto attivo, raccoglierà spunti e riflessioni per poter avviare la sperimentazione su un campione di Enti individuati come "Enti pilota" in rapporto a:
   - struttura, dimensione e supporto tecnologico dell'Ente;
   - disponibilità dell'Ente ospitante e dell'Ente di appartenenza;
   - personale dipendente interessato.

La normativa

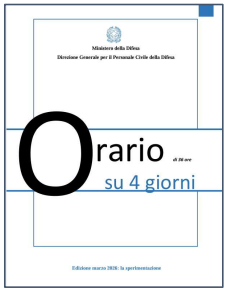
INTRODUZIONE E OBIETTIVI

«In via sperimentale e ferma restando la garanzia del livello di servizi resi all'utenza, le amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), possono articolare l'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali […] su quattro giorni».

(art. 18 del CCNL 2022/2024)



Destinatari e tempi della sperimentazione



Periodo sperimentale:

Dal 1 maggio 2026 al 31 dicembre 2026

Enti «pilota»

che abbiano manifestato adesione tramite OO.PP.

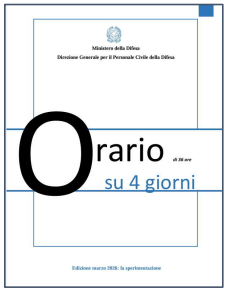
Istanza del dipendente:

Presentazione della richiesta al Datore di Lavoro

Verifica di sostenibilità:

Il Datore di Lavoro valuta la compatibilità con le esigenze tecniche e produttive

Al termine della sperimentazione



Raccolta dei risultati:

Al termine del periodo sperimentale saranno raccolti e analizzati gli esiti dell'iniziativa

Verifica delle indicazioni:

Si valuterà l'efficacia delle regole applicate negli enti «pilota»

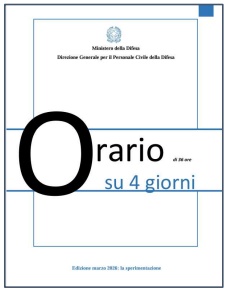
Eventuali modifiche:

Se necessario, le indicazioni saranno adeguate sulla base dell'esperienza maturata

Passaggio a regime:

Quando le regole saranno consolidate, questa articolazione dell'orario entrerà a far parte delle modalità ordinariamente disponibili

Compatibilità con altri istituti



Lavoro Agile:

pienamente compatibile (previa rimodulazione dell'accordo su fasce di contattabilità)

Buoni Pasto:

Riconosciuti per ogni giornata superiore alle 6 ore (oltre la pausa)

Flessibilità oraria:

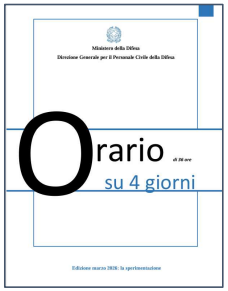
Applicabile (1 ora in entrata/uscita, se compatibile con l'Ente)

Straordinario/Banca delle Ore:

Compatibile per ore aggiuntive o recupero ritardi

Non cumulabile con Orario Multiperiodale e Turni

Riproporzionamento ferie e permessi



L'articolazione su 4 giorni comporta, fatto salvo il permesso per matrimonio, un riproporzionamento delle giornate di ferie annue nonché di tutte le altre assenze giornaliere dal servizio previste dalla legge e/o dal CCNL

Le assenze giornaliere sono riproporzionate in misura pari a 4/5 con un arrotondamento per eccesso

Istituto	5 giorni	6 giorni	4 giorni
Ferie (standard)	28 giorni	32 giorni	23 giorni
Ferie (Personale primi 3 anni)	26 giorni	30 giorni	21 giorni
4 gg. di Festività soppresse	4 giorni	4 giorni	4 giorni
Permessi per concorsi e/o esami	8 giorni	8 giorni	7 giorni
Aspettative e congedi biennali	730 giorni	730 giorni	584 giorni
Aspettative per motivi personali	365 giorni nel triennio	365 giorni nel triennio	292 giorni nel triennio
Congedi per cure agli invalidi	30 giorni l'anno	30 giorni l'anno	24 giorni l'anno

Considerazioni conclusive

«Va evitato l’approccio dell' adempimento. La iper regolazione dello Smart working (che così non sarebbe più intelligente) nega lo spirito stesso della misura. È importante non "ingessare" questa modalità con un eccesso di regole, perché al contrario, se gestita bene rimane adattabile alle singole situazioni».

«Lo smart working è uno strumento di organizzazione, non un benefit o un mero strumento di conciliazione per categorie considerate più fragili»

Considerazioni conclusive

APPROCCIO ORGANIZZATIVO (culturale)….prima ancora che normativo :

Criticità

- Obiettivi poco chiari e misurabili
- Il «controllo»: cultura della presenza
- Applicazione generalizzata e indifferenziata
- Supporti informatici inadeguati
- Sicurezza e riservatezza dei dati
- Attività «smartabili» limitate
- Rischio di iper-regolazione
- Convivenza di componenti diverse (civile e militare) e di profili professionali diversi (tecnici e amministrativi).

Rimedi

- Obiettivi chiari e indicatori di risultato
- Dal controllo al monitoraggio dei risultati
- Soluzioni differenziate per attività e profili
- Adeguamento di strumenti e procedure informatiche
- Regole di sicurezza e formazione sui dati
- Ampliamento delle attività «smartabili»
- Regole essenziali e flessibili
- Criteri trasparenti di accesso e rotazione
- Momenti di raccordo e regole di disconnessione

Senso di responsabilità / Fiducia reciproca / Rispetto del lavoro degli altri colleghi

Considerazioni conclusive

«La vera sfida è quella di apprestare misure e strumenti che favoriscano il raggiungimento degli obiettivi di servizio, creando allo stesso tempo le condizioni perché la natura umana possa essere valorizzata.

Questo significa anche **abbandonare la logica di situazioni uguali e indifferenziate** (tipiche della novecentesca catena di montaggio) **per andare verso accordi individuali, non necessariamente uguali per tutti, non necessariamente per tutti**».

In difesa dello smart working – Giuseppe Conte
Edizioni Castelvecchi 2025

SECONDA PARTE

Risposta ai quesiti

a cura dell’Ufficio Stato Giuridico e Normativa

DURATA della PAUSA per RECUPERO PSICO-FISICO

Qualora la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore, anche non continuative, il personale non in turno ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psico-fisiche, che può o meno coincidere con l'eventuale consumazione del pasto. A richiesta del lavoratore, e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, la pausa può essere ridotta a 10 minuti, non dando luogo in questo caso a servizio mensa/buono pasto.

Riferimento contrattuale attuale: Art 19 CCNL 2025-2027

Pausa di 30 minuti: DIRITTO - Pausa di 10 minuti: FACOLTA'

DURATA della PAUSA: recupero e riferimenti

Riferimento circolari Persociv: M_D A0582CC REG2023 00 65610 del 06.10.2023, M_D A0582CC REG2026 0065614 del 09.10.2026, M_D A0582CC REG2026 0068537 del 21.10.2026.

Sulla pausa di 10 minuti: l'ARAN ne valorizza la tendenziale strutturalità, escludendone in linea di massima la possibilità di una scelta saltuaria e occasionale. Si ritiene possibile, nell'arco temporale di riferimento, contemplare l'opzione con cadenza ricorrente (es. il venerdì di ogni settimana per N. mesi). Non si tratta di una forma di «permesso orario» ma di una contrazione della durata dell'intervallo.

La pausa non è attività lavorativa pertanto non deve essere oggetto di recupero. Il recupero riguarda il tempo eccedente quello normativamente previsto per la pausa (ad es. se mi «allungo» su 40 minuti, dovrò recuperare 10 minuti).

SMART WORKING: prevalenza della presenza per ciascun lavoratore

Riferimenti: DPCM Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132, art. 4 comma 1.2 citato nell'Atto Ricognitorio (pag. 1 «Normativa di Riferimento») e pag. 11 paragrafo 9 (Modalità di esecuzione della prestazione agile):

le giornate di smart working «saranno concordate prevedendo l'alternanza, in ambito settimanale, mensile o plurimensile, con ampia flessibilità, con il lavoro in presenza»;

«l'alternanza in ogni caso garantisce il rientro periodico in presenza per il necessario coordinamento con l'unità organizzativa di riferimento»;

La norma contrattuale consente alla contrattazione integrativa di estendere i giorni di lavoro agile per particolari necessità (vds casistica di cui al CCNI Difesa 2022-24, richiamato nell'Atto Ricognitorio ai paragrafi 6 e 7) ma non interpreta né deroga fonti diverse dal contratto.

SMART WORKING: attività «smartabili»

Riferimenti: allegato R al PIAO citato anche nell'Atto Ricognitorio (pag. 1 «Normativa di Riferimento») e paragrafo 4 (pag. 5 «Oggetto della prestazione in modalità agile»).

Per raggiungimento obiettivo formativo di performance: Smart Learning (circolare Persociv M_D A0582CC REG 2025 74763 dell'11 novembre 2025 richiamata nell'Atto Ricognitorio al paragrafo 24)

SMART WORKING E CD. «LAVORATORI FRAGILI»

Con la fine della legislazione COVID, non esiste più la figura del «lavoratore fragile» né il diritto allo sw, anche continuativo,che ne derivava.

Riferimenti attuali: Legge 106/2025 (circolare Persociv M_D A0582CC REG2026 0018849 del 16 marzo 2026);

La L. 106/2025 introduce una categoria meritevole di particolare tutela: i dipendenti colpiti da patologie oncologiche, sia in fase attiva sia nella prima fase di follow-up, nonché da malattie invalidanti o croniche, anche rare, che determinino un'invalidità non inferiore al 74%. La relativa certificazione spetta al medico di medicina generale o allo specialista di una struttura sanitaria pubblica o privata accreditata che ha in cura il lavoratore.

Smart Working prioritario: decorso il periodo di congedo biennale (non retribuito) di conservazione del posto introdotto dalla L. 106/2025, al lavoratore dipendente viene riconosciuto, ove la prestazione lavorativa lo consenta, il diritto ad accedere prioritariamente al lavoro agile (art. 1 comma 4).

SMART WORKING CONTINUATIVO

Laddove consentito dalla natura delle attività, dalle attitudini del personale coinvolto, dall'organizzazione dell'ufficio, dal supporto tecnologico e dal contemperamento delle esigenze di servizio con quelle del lavoratore nulla esclude che, di comune avviso, le parti scelgano di organizzare la prestazione lavorativa agile in modalità continuativa di cinque giorni su cinque e, nell'ambito di tale scelta, definiscano o meno un limite temporale, non sussistendo, da un punto di vista normativo, alcun vincolo di durata.

Nel definire gli elementi essenziali dell'accordo individuale, l'art. 38 CCNL 2019-2021, comma 1 lettera a), prevede espressamente che questo può essere «a termine o a tempo indeterminato».

L 'opzione dello sw continuativo dettata da particolari condizioni di salute può essere riconosciuta preminente dal Medico competente.

SMART WORKING e sottoscrizione accordo da parte datoriale

Riferimenti: circolare Persociv M_D A0582CC REG 2025 0074761 del 11 novembre 2025 richiamata nell'Atto Ricognitorio al paragrafo 2 (Definizione Dirigente/datore di lavoro)

Chi sottoscrive: competente per la parte datoriale è il responsabile dell'UO retta da un dirigente civile/militare (Colonnello) presso cui il dipendente presta servizio.

Qualora non sia presente un Ufficiale superiore con il grado di Colonnello che, in quanto tale riveste la qualifica di Dirigente, l'Ufficiale superiore Comandante dell'ente, ancorché non rivesta la qualifica dirigenziale, è la controparte.

SMART WORKING e «flessibilità in ingresso e in uscita»

Lo smart working NON E' TELAVORO.

Non è compatibile con la rilevazione della presenza.

Le ore di lavoro della giornata lavorativa resa in modalità agile sono «ore di lavoro convenzionali» pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza (art. 14 comma 3-bis CCNL 2022-2024, richiamato nell' Atto Ricognitorio, paragrafo 12).

Il dipendente in sw gode di autonomia operativa e può organizzare liberamente l'articolazione temporale nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle fasce temporali normativamente previste tra cui quella più importante ed imprescindibile è la fascia di «contattabilità» concordata fra le parti. (vds. Atto Ricognitorio paragrafo 10)

PER ULTERIORI APPROFONDIMENTI

Sito di Persociv (Area Lavoro agile e Circolari e altra documentazione)

Quaderni tematici a cura di Persociv: Lavoro Agile e Settimana di 36 ore su 4 giorni.

CIVILANDO: Gate dedicati

Sito dell'ARAN: Orientamenti applicativi

Newsletter dell'ARAN

TERZA PARTE

Chiusura e… «arrivederci» ai prossimi incontri

a cura dell’Ufficio Formazione e comunicazione integrata

Ufficio Formazione e comunicazione integrata

Il nostro lavoro:

Informiamo, formiamo e comunichiamo con il personale civile della Difesa

Iniziative in atto:

Videoconferenze informative, compendio «Civilando», «Civilando Porta a Porta», quaderni tematici

Il tuo contributo:

Inviaci pensieri, foto e testimonianze dai vostri Enti

Raccontaci la tua realtà:

Le esperienze dal territorio arricchiscono le iniziative e le rendono più vicine a tutti

Questionario di gradimento

Il tuo parere conta!

Al termine dell'incontro è possibile compilare il questionario di gradimento: inquadra il QR code con il tuo smartphone e condividi le tue impressioni.

Grazie per l’attenzione

…Persociv rimane sempre in ascolto!

Direzione Generale per il Personale Civile

Comprensorio di “Palazzo Aeronautica”

Palazzina ex-SGA

Viale dell’Università, 4 – 00185 Roma

Tel. 06 4691 37501 – Mil. 20 37 501

