



Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica

DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ACQUISTI

IL DIRETTORE GENERALE

Indirizzi in allegato

OGGETTO: Erogazione Buono pasto in lavoro agile e telelavoro – Codici di presenza

Ad integrazione della nota prot. 31516 del 3.03.2023 (allegata), si rappresenta che i codici di rilevazione della presenza che dovranno essere inseriti dal personale nella Bachecca on line sono i seguenti:

- **SWFNT** - SMART WORKING NON TIMBRATO – FR
Smart working senza timbratura per i lavoratori fragili
- **SMART** – SMART WORKING SENZA TIMBRATURA
Smart working senza timbratura per gli altri lavoratori
- **TELAV** – TELE-LAVORO
Telelavoro

Si rappresenta, inoltre, che non risulta più necessario provvedere alla timbratura virtuale.

Per consentire ai dipendenti di inserire i codici **SWFNT** e **SMART** i gestori delle presenze dovranno operare sul sistema Urbi per modificare i PRE-AUTORIZZATIVI con decorrenza 6 marzo 2023.

Si ringrazia per la collaborazione.

Dott.ssa Emma Stea



Al Dipartimento amministrazione generale,
pianificazione e patrimonio naturale (**DiAG**)

Al Dipartimento sviluppo sostenibile (**DiSS**)

Al Dipartimento energia (**DiE**)

Al Dipartimento **DiPNRR**

Alla Direzione generale innovazione
tecnologica e comunicazione (**ITC**)

Alla Direzione generale attività europea ed
internazionale (**AEI**)

Alla Direzione generale patrimonio
naturalistico e mare (**PNM**)

Alla Direzione generale economia circolare (**EC**)

Alla Direzione generale uso sostenibile del
suolo e delle risorse idriche (**USSRI**)

Alla Direzione generale valutazioni ambientali (**VA**)

Alla Direzione generale infrastrutture e sicurezza (**IS**)

Alla Direzione generale competitività e
efficienza energetica (**CEE**)

Alla Direzione generale incentivi energia (**IE**)

Alla Direzione generale Gestione finanziaria,
monitoraggio, rendicontazione e controllo (**GEFIM**)

Alla Direzione generale Coordinamento, gestione
progetti e supporto tecnico (**COGESPRO**)

All'Organismo Indipendente di Valutazione
(**OIV**)

Alle Divisioni della Direzione generale
risorse umane e acquisti (**RUA**)

e, p.c. All'Ufficio di Gabinetto

A tutto il personale