

# LA NORMATIVA SULLO SMARTWORKING NELLA P.A. SMARTWORKING E PUBBLICO IMPIEGO



---

Avv. Giampaolo Teodori

# Quadro normativo

- ▶ La Legge Delega Madia 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, all’articolo 14

La legge sul Lavoro Agile n. 81/2017

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di Lavoro Agile all’interno della Riforma della PA.

## **LA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124, RECANTE “DELEGHE AL GOVERNO IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”,**

all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge.

La disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:

- **fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;**
- **sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o *smart working*.**

Nella Gazzetta Ufficiale n. 135 del 13 giugno 2017, è stata pubblicata la **legge 22 maggio 2017, n. 81 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.**

Le nuove norme promuovono il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In particolare, l'articolo 18, comma 1, definisce il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione 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.

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.

Secondo l'articolo 18, comma 3, della succitata legge, le disposizioni in tema di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Agli adempimenti in materia di lavoro agile, secondo la previsione dell'articolo 18, comma 5, si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

L'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce i contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alla modalità di lavoro agile, ovvero:

- disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- durata (l'accordo può essere stipulato a tempo determinato o indeterminato);

- preavviso in caso di recesso (per gli accordi a tempo indeterminato il recesso è attivabile con un preavviso di almeno 30 giorni, mentre, nel caso dei lavoratori disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni);
- tempi di riposo del lavoratore e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.



In merito alle modalità per l'esercizio del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro, l'articolo 21 prevede che:

- “1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.
2. L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.”

Altri elementi rilevanti sono

- ✓ la parità di trattamento economico e normativo,
- ✓ il diritto all'apprendimento permanente,
- ✓ gli aspetti legati alla salute e alla sicurezza per cui i lavoratori sono tutelati in caso di infortuni e malattie professionali anche per quelle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e in itinere.

# Per le Pubbliche Amministrazioni

- Le finalità sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della **flessibilità lavorativa**, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

**“DIRETTIVA DEL 2017 DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
RECANTE INDIRIZZI PER L'ATTUAZIONE DEI COMMI 1 E 2 DELL'ARTICOLO  
14 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124 E LINEE GUIDA CONTENENTI  
REGOLE INERENTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO FINALIZZATE A  
PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO DEI  
DIPENDENTI”**

The background features abstract, overlapping geometric shapes in various shades of blue, ranging from light sky blue to deep navy blue. The shapes are primarily triangles and polygons, creating a dynamic, layered effect. The text is centered on a white background that occupies the left and middle portions of the frame.

# **Novità Normative - emergenza COVID - Contratti Collettivi**

Il c.d. **Decreto Rilancio**, [D.L. 19 Maggio 2020, n. 34](#), all'art. 263 introduce ulteriori disposizioni in materia di lavoro pubblico e di lavoro agile “al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti”, per far fronte alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici. Le PA sono infatti chiamate a organizzare il lavoro dei propri dipendenti e a garantire l'erogazione dei servizi attraverso **la flessibilità dell'orario di lavoro, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.**

## Art. 263

All'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono apportate le seguenti modificazioni:

«Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il **POLA individua le modalita' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attivita' che possono essere svolte in modalita' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene (PARTE POI ELIMINATA), garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalita' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualita' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative**

**In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.**

# Le Linee Guida per la redazione del POLA

un'ulteriore accelerata nel proporre ed auspicare un radicale e decisivo cambiamento nell'organizzazione del lavoro pubblico e, soprattutto, nel raccomandare ad ogni Amministrazione il ridisegno delle modalità di misurazione dei risultati al fine di migliorare, con un comprovato aumento della produttività, anche l'offerta di servizi ai cittadini e alle imprese.



# I punti fondamentali delle Linee Guida

Le Linee Guida, nell'indicare questo percorso come opportuno (sebbene non obbligatorio), ammettono il ritardo e la mancanza di un quadro normativo di riferimento utile all'adeguamento dei contratti collettivi di lavoro che non permettono l'evoluzione e l'aggiornamento di istituti complessi, come ad esempio quelli relativi ai permessi o al computo degli straordinari in un regime ormai consolidato di lavoro ibrido

**Scopo delle Linee Guida: *‘fornire alle Amministrazioni indicazioni metodologiche sull’elaborazione del POLA, nonché alcuni spunti di riflessione sul tema dei possibili indicatori di performance collegati al lavoro agile, da intendersi come integrativi e omogenei rispetto agli indirizzi già forniti dal Dipartimento***

macroprogrammazione triennale che coinvolga tutti i settori dell'Ente e che influenzi in modo determinante e innovativo il Piano delle Performance ma non solo: 'Se infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale'

# Il POLA come strumento di programmazione del lavoro agile

*‘strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile*

# I pilastri delle Linee Guida:

- ▶ i contenuti del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ▶ la salute dell'Amministrazione e le condizioni abilitanti del lavoro agile;
- ▶ lo stato di implementazione del lavoro agile;
- ▶ l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa;
- ▶ l'analisi e gli indicatori sulle performance individuali;
- ▶ l'impatto del lavoro agile sulla società;
- ▶ il programma di sviluppo del lavoro agile.

## Il ruolo di dirigenti e RTD

i dirigenti in primis sono chiamati ad  
ergersi come *'promotori*  
*dell'innovazione* dei *sistemi*  
*organizzativi*

*Centralità* del Responsabile alla  
Transizione Digitale. Quest'ultimo  
svolgerà un ruolo fondamentale nella  
gestione del POLA, perché nei fatti già  
governa il cambiamento digitale  
dell'Amministrazione e la sua  
trasformazione

Lo **smart-space** riveste invece un ruolo strategico nella programmazione a regime del lavoro agile. *‘Le attività possono essere distinte in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste (es. attività intellettuali fondate sulla concentrazione o sull’elaborazione di proposte, di tipo comunicativo o collaborativo), nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un’analisi combinata dei fattori rilevanti’*

## Le criticità per i piccoli Enti

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nel presente documento e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni'

l'invarianza finanziaria: *'Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica'* (art.263, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34).

I piccoli Enti devono riferirsi al Piano esecutivo di Gestione (PEG). Quest'ultimo, ai sensi dell'articolo 169, comma 1, del TUEL, viene deliberato dalla Giunta Comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Da ciò si evince che la sincronizzazione con il 31 Gennaio 2021, data indicata dalla Legge e dalle successive Linee Guida come data ultima di adozione e pubblicazione del POLA, non si riesce a conciliare.

# INIZIA L'ERA BRUNETTA...

- ▶ Con il **DECRETO PROROGHE** (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque **non oltre il 31 dicembre 2021**, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo **smart working**.
- ▶ **il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale minima obbligatoria (soglia del 50% prima prevista)**, ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- ▶ mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- ▶ **rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile**, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- ▶ **conferma - a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale - l'obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal **60% al 15%** (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;**
- ▶ consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.



# Il Piano integrato della pubblica amministrazione ([PIAO](#), introdotto dal [DL 80/2021](#))

assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. **Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.**

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, con cui si definisce il contenuto del Piao, il Piano integrato di attività e organizzazione, previsto dal [DL 80/2021](#). E' stata accolta la richiesta di Regioni, Anci e Upi di posticipare la scadenza del 31 gennaio 2022 come termine ultimo per l'adozione dei Piao da parte delle amministrazioni. E' stato inoltre avviato l'iter di approvazione del Dpr che abroga le disposizioni sull'adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal Piao. Per evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, infine, il Dipartimento della Funzione pubblica adotterà specifiche linee guida.

# Smart working per i genitori e lavoratori fragili

Nel decreto Sostegni bis n. 73 2021 erano state rinnovate fino al 31.12.2021 anche le specifiche agevolazioni che prevedono la possibilità di smart working per i lavoratori dipendenti con figli minori di 16 anni, (non più 14) che siano costretti a casa per:

- ▶ sospensione delle attività didattiche
- ▶ per quarantena imposta dalle autorità sanitarie locali per contagi avvenuti in qualsiasi contesto,
- ▶ per infezione da Covid-19 che colpisca il minore stesso.

Riguardo invece i lavoratori fragili, Diritto di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile oppure essere adibiti a mansioni diverse nella stessa categoria o ad attività formative o ancora ottenere il riconoscimento della tutela per i lavoratori in possesso della specifica certificazione sanitaria che non possano svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, l'equiparazione del periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero, la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria e, ove non sia possibile, si da copertura dei periodi di assenza come degenza ospedaliera

Si precisa che per lavoratori fragili si intendono i soggetti in possesso di certificazione medico-legale attestante una condizione di rischio derivante da:

- ▶ immunodepressione,
- ▶ esiti da patologie oncologiche e dallo svolgimento delle relative terapie salvavita,
- ▶ disabili con connotazione di gravità secondo l'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992.

Con il [Decreto Covid Natale](#) il termine per il riconoscimento della tutela per i cosiddetti lavoratori fragili, è stato fissato al 28 febbraio 2022

**ULTERIORI PROROGHE...**

Al fine di garantire lo svolgimento dell'attività a distanza, il lavoratore interessato può:

- Essere adibito a diversa mansione, ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti;
- Svolgere specifiche attività di formazione professionale, anche da remoto.

Il problema riguarda coloro che nella Pubblica amministrazione svolgono mansioni cosiddette “non remotizzabili”. Con le vecchie regole dello smart working per i fragili, i lavoratori pubblici impegnati in mansioni non remotizzabili venivano di fatto lasciati a casa in quanto la loro assenza era equiparata a ricovero ospedaliero. L'alternativa per la Pubblica amministrazione resta a questo punto solo quella di cambiare mansione al dipendente o fargli svolgere formazione da remoto. Nel caso nessuna di queste due soluzioni fosse praticabile, il lavoratore è tenuto a ritornare in presenza.

# ULTIME NOVITA'

Gli emendamenti approvati al decreto Milleproroghe hanno stabilito una proroga al **30 giugno 2022** - per i lavoratori fragili, sia nel settore privato sia nel settore pubblico.

- ▶ Le modifiche riguardano anche i genitori di figli under 14, Per loro, ma solo se operano nel settore privato, viene di nuovo aperta la possibilità di ricorrere al lavoro agile.

Nel **DL 198/2022 (Milleproroghe)** è stata approvata all'unanimità la **proroga al 30 giugno 2023 delle tutele per i lavoratori fragili, già previste dalla Legge di Bilancio fino al 31 marzo 2023. IN FASE DI CONVERSIONE PORTATO AL 30 GIUGNO 2023.** Si tratta del **diritto esigibile da tutti i dipendenti pubblici e privati, esposti a maggior rischio-contagio a causa di determinate patologie, di svolgere la prestazione in modalità agile, “anche attraverso l’adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione”.**

Requisito di accesso è la **certificazione medica attestante le patologie** e le condizioni già individuate nel Decreto legge 24 dicembre 2021, n. 221 all’art. 17, comma 2 e, nello specifico, dal decreto 4 febbraio 2022. Una volta concluso l’iter di approvazione dell’emendamento, è prevista la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale entro la fine di febbraio.

**ULTERIORE PROROGA PREVISTA NELL’EMANANDO DECRETO PA**

## “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”

- ▶ Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “[Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione](#)“, che anticipano ciò che sarà definito nei contratti di lavoro. Il testo, è stato poi approvato dalla Conferenza Unificata. Alla fine del percorso il lavoro agile sarà contrattualizzato

- ✓ Il Doppio binario tra lavoro agile per obiettivi e telelavoro con orario fisso d'ufficio,
- ✓ disconnessione di almeno 11 ore,
- ✓ divieto di utilizzare utenze e dispositivi personali salvo deroghe autorizzate,
- ✓ obbligo di accordo individuale,
- ✓ diritto alla formazione.

Sono alcune delle "Linee guida" sul lavoro agile della Pubblica amministrazione messe a punto dal ministro Renato Brunetta e concordate con i sindacati. Le linee guida erano previste dal decreto che ha disposto il ritorno al lavoro in presenza per la Pa dal 15 ottobre, e costituiscono la base per la contrattazione collettiva. La premessa è che il lavoro in presenza è ridiventato la modalità ordinaria di lavoro della Pubblica Amministrazione, archiviata la fase dell'emergenza, e che quindi lo smart working è possibile nella misura massima del 49%, a rotazione, e purché si soddisfino alcune condizioni.

## Le condizioni per lo smart working

Le linee guida elencano una serie di condizioni necessarie all'adozione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Sono:

- ▶ l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- ▶ l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- ▶ la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- ▶ la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore.

## Accordo individuale

Confermato l'obbligo di accordo individuale tra amministrazione e lavoratore, previsto dalla legge sul lavoro agile, la n.81/2017.

L'accordo deve prevedere

- ▶ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- ▶ le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- ▶ le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.



## **Rotazione e prevalenza del lavoro in presenza**

In ogni caso è obbligatoria la rotazione del personale in lavoro agile e il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa di chi ha funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili di procedimento. Se necessario per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore può essere richiamato in presenza, e non ha diritto a recuperare le giornate di lavoro agile non fruite.

## **Utilizzo di strumenti forniti dall'amministrazione e norme di sicurezza**

Di norma ai dipendenti devono essere forniti dall'amministrazione gli strumenti di lavoro, anche se sono possibili deroghe motivate e autorizzate. L'accesso da remoto avviene tramite i sistemi di gestione dell'identità digitale (Cie, Spid) per garantire la sicurezza, o attraverso una Vpn.

## Le quote, i Pola e i Piao

Tocca a ciascuna amministrazione prevedere le quote di lavoro agile. In precedenza il piano da predisporre era il Pola, con le ultime norme è confluito nel Piao, che dovrà essere presentato entro il 31 gennaio. **Non ci sono quote fisse e obblighi e se non quello di non superare il 49% (il lavoro in presenza deve essere prevalente), sulla base di una programmazione mensile, o più lunga.**

## Straordinari e buoni pasto

Il lavoro agile può essere organizzato in autonomia, e visto che non si è tenuti a rispettare alcun orario **non è previsto il pagamento di straordinari e buoni pasto. (Si per il Lavoro da remoto)**

## Il Lavoro da remoto

A differenza delle linee guida per il lavoro privato, quelle per la Pubblica Amministrazione prevedono **due binari: al lavoro agile viene affiancato il lavoro da remoto.**

**Segue regole e orari del lavoro in ufficio, ma si svolge da casa (o comunque da una postazione remota). In questo caso si possono fare gli straordinari e si ha diritto ai buoni pasto.**

## Diritto di disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, spiegano le linee guida, precisando però anche che devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, e che "la fascia di inoperabilità" (disconnessione), **deve comprendere almeno un periodo consecutivo di 11 ore.**

## Formazione

Previste "specifiche iniziative formative" per chi fa lavoro agile e da remoto, sia per quanto riguarda la tecnologia che per rafforzare "il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni".

# E' stata siglata in data 5 Gennaio 2022 l' **Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Centrali, periodo 2019/2021** FIRMATO NEL MAGGIO 2022

## Titolo V Artt. 36-41

la regolamentazione del lavoro a distanza, che si articola in lavoro agile, di cui alla Legge 81/2017, e lavoro da remoto. Si tratta di un importante riconoscimento di questa tipologia lavorativa, che supera il momento emergenziale e può diventare una modalità ordinaria ed efficace di articolare l'attività di servizio.

**Finalmente viene distinto con chiarezza il cosiddetto “lavoro agile” dal lavoro da remoto.** Non è cosa da poco. Il lavoro agile è quello disciplinato dalla legge 81/2017 ed è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Il contratto definisce poi le modalità di accesso al lavoro agile, l'articolazione della prestazione, il diritto alla disconnessione, ma soprattutto che si tratta di una forma di accordo consensuale e volontario tra datore di lavoro e lavoratore.

Altra cosa è il lavoro da remoto, disciplinato dall'art.41 del contratto, che può essere svolto nelle forme seguenti: a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente; b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite. Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio e deve definire con il datore di lavoro, il luogo dove il lavoro verrà svolto e in che giorni.

**Si mette fine così ad un equivoco che aveva identificato il ricorso emergenziale al lavoro da casa come “smart working”. Starà ora all'intelligenza delle amministrazioni e delle loro direzioni del personale saper usare questi strumenti per quel che possono dare in termini di:**

- conciliazione tra i bisogni dei lavoratori e quelli delle organizzazioni,
  - gestione per obiettivi e nuovi modelli di leadership,
  - attenzione alla sostenibilità ambientale del lavoro,
  - produttività e qualità dei servizi.
- ▶ Una gestione attenta e lungimirante di questi strumenti potrà aumentare di molto l'attrattività del lavoro pubblico in un momento, come questo, in cui la qualità della vita è percepita come sempre più determinante nello scegliere una carriera piuttosto che un'altra.

# L'Aran e i sindacati hanno sottoscritto l'ipotesi di Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni locali per il triennio 2019-2021. FIRMATO NEL NOVEMBRE 2022

Importanza assume anche la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

## NORME DI RILIEVO

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di **conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico**, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di **facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.**

Nel contesto così delineato l'intero Titolo VI del contratto viene intitolato al ***lavoro a distanza***, la nuova formula lavorativa che si è affermata, soprattutto durante la pandemia da Covid-19, e che è andata gradualmente a soppiantare il *telelavoro*.

Il Titolo VI del CCNL, dedicato proprio alle diverse tipologie di *smart working*, prevede espressamente due generi di attività:

–il ***lavoro agile***;

–il ***lavoro da remoto***.

In apertura si parla nel Capo I del *lavoro agile*, richiamando la l. n. 81/2017 che lo disciplina. Allo stesso è dedicato maggiore spazio, nel senso che vengono richiamati i principi generali che lo regolamentano, ma anche l'adesione consensuale e volontaria allo stesso, tesa a facilitare il problema della conciliazione fra esigenze di lavoro e familiari.



All'art. 65 si precisa che dovrà essere stipulato - anche in formato digitale - **l'accordo individuale con il lavoratore**, che dovrà contenere:

1. la durata dell'accordo;
2. le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (es. quante giornate a distanza e quante in sede)
3. le modalità di esercizio del recesso;
4. le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
5. l'indicazione delle fasce per l'esercizio della prestazione lavorativa (contattabilità e inoperabilità, come precisato al successivo art. 66 del CCNL);
6. i tempi di riposo del lavoratore, per assicurare il diritto alla disconnessione;
7. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del datore di lavoro;
8. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni che gli sono state date in materia di salute e sicurezza del lavoro.

## Altre forme di lavoro a distanza

- ▶ Il Capo II invece è dedicato alle *Altre forme di lavoro a distanza* e principalmente al *lavoro da remoto* che viene disciplinato dall'art. 68 come lavoro a distanza effettuato o presso il domicilio del dipendente o presso altra sede di *coworking* o centro satellite. Di fatto questa attività, che si svolge con gli orari tipici del lavoro in presenza, va a sostituire il vecchio *telelavoro*.  
Giustamente nel contratto si è preso atto di queste formule che si sono andate sviluppando e che gradualmente avevano soppiantato il *telelavoro*, eccessivamente macchinoso e vincolistico, soprattutto per le amministrazioni.  
Ora naturalmente starà agli Enti locali e alle amministrazioni pubbliche disciplinare attraverso la regolamentazione interna, la contrattazione decentrata e gli accordi individuali quegli aspetti che non vengono trattati nel contratto. Ci riferiamo ad esempio al tema dei buoni pasto, ai rimborsi forfetari per le spese di energia elettrica, le linee telefoniche, i collegamenti telematici, ecc.  
Si tratta naturalmente di voci che troveranno disciplina diversa a seconda che si parli di *lavoro agile* o di *lavoro da remoto* prestato presso un'abitazione privata o in uno spazio adibito a *coworking*.

- ▶ In particolare, il CCNL, all'art 36, co. 2, precisa che la **prestazione deve essere eseguita, in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione, e in parte all'esterno degli stessi; non è previsto che vi sia una postazione fissa e predeterminata, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero settimanale.**
- ▶ Al dipendente, che concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività, spetta accertare che siano rispettate **le condizioni minime di tutela della salute e sicurezza**, oltre alla totale operatività della strumentazione informatica.
- ▶ **La prestazione lavorativa svolta in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto;** al riguardo, il CCNL, all'art. 36, co. 3, è particolarmente chiaro nell'affermare che il "trattamento economico" di chi lavora a distanza non può essere inferiore a quello "complessivamente applicato" nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni all'interno dell'amministrazione. Nonostante la dottrina riconosca ampiamente il carattere innovativo del lavoro agile, la regola di parità di trattamento economico e normativo rappresenta uno dei punti su cui il legislatore ha adottato un approccio cauto, dando così vita ad un istituto ibrido connesso allo schema del rapporto di lavoro subordinato tradizionale.

- ▶ Il CCNL, inoltre, prevede che **l'amministrazione debba individuare quelle attività che possono essere effettuate in lavoro agile**, che è consentito, su base volontaria, per ogni tipologia contrattuale. **Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.** La formalizzazione del lavoro agile nei confronti del dipendente avviene mediante **accordo individuale** tra dipendente e amministrazione, che deve essere stipulato in forma scritta, indicando altresì la durata, i giorni di lavoro fuori sede, le fasce di contattabilità e quelle di inoperabilità, i tempi di riposo del lavoratore, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970, nonché le modalità di recesso.

La prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi dell'art 39, co. 1, del CCNL in esame, viene articolata in due distinte fasce temporali:

- **fascia di contattabilità**, che non può assolutamente superare l'orario medio giornaliero, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Il lavoratore può fruire, ove ne ricorrano i relativi presupposti, dei permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992.
- ▶ Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità;
- **fascia di inoperabilità**, che comprende 11 ore di riposo consecutivo e periodo di lavoro notturno tra le ore 22 e le 6 di mattina, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

- ▶ Quando il lavoratore svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, il datore ha un controllo certamente meno diretto sui tempi impiegati per svolgere una data quantità di lavoro, per tale ragione **l'istituto dello straordinario non è facilmente adattabile al lavoro agile.**
- ▶ I medesimi problemi applicativi sono presenti anche con riguardo dell'istituto dell'indennità di trasferta. Così, il CCNL, all'art. 39, co.3, chiarisce, in definitiva, che ***nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.***
- ▶ È altresì previsto che ogni amministrazione abbia la possibilità di programmare il lavoro agile con **rotazione settimanale, mensile o plurimensile**, tenendo conto che la prevalenza del lavoro in presenza, indicata nelle linee guida, può raggiungersi anche nella media della programmazione plurimensile.

- ▶ Il lavoratore agile può essere richiamato in sede qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia resa impossibile o non sicura a seguito di problematiche di natura tecnica e/o informatica o di cattivo funzionamento dei sistemi informatici; analogamente per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve almeno il giorno prima.
- ▶ Al rientro in servizio non consegue il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
- ▶ Il CCNL in esame contempla, all'art. 39, co.6, una disposizione sul diritto alla disconnessione: dispone, infatti, che il lavoratore gode del diritto alla disconnessione: in orari differenti rispetto a quelli delle fasce di contattabilità, al lavoratore non sono richiesti contatti con colleghi o col dirigente per svolgere la prestazione, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate ed ai messaggi, nonché l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione
- ▶ A sua volta l'art. 40 prevede l'attivazione di una **formazione specifica** per il personale che lavora da remoto, con l'obiettivo di rafforzare “il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni

## DISCONNESSIONE E CONTROLLO DATORIALE

**fascia di contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; **fascia di inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo

Le modalità di **esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro** sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni; l'impegno del lavoratore a **rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza** sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione

## BUONI PASTO

Il nuovo contratto delle Funzioni centrali, che per primo ha disciplinato lo smart working nella Pa, infatti non prevede l'erogazione dei buoni pasto per chi fa lavoro agile. Al contrario ne possono beneficiare i dipendenti che optano per il lavoro da remoto.

In fase di contrattazione integrativa è comunque possibile prevedere un'indennità per gli smart worker, che copra almeno una parte dei costi che questi sostengono quando eseguono la prestazione lavorativa fuori dall'ufficio. Il contratto non chiude a questa eventualità. A patto, chiaramente, che l'amministrazione disponga delle risorse necessarie.



## **ARAN, possibilità di erogazione del buono pasto ai dipendenti ammessi alla fruizione del lavoro agile**

- ▶ L'ARAN con parere del [23/12/2022 n. 47621](#) ha ribadito quanto già affermato in occasione dei precedenti orientamenti sul punto, ovvero che **ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, può assumere le decisioni più opportune in relazione all'attivazione o meno dei buoni pasto sostitutivi**, alle conseguenti modalità di erogazione degli stessi, nonché all'attivazione di adeguate misure volte a garantire la verifica di tutte le condizioni e dei presupposti che ne legittimano l'attribuzione ai lavoratori, nel rispetto del vigente quadro normativo e contrattuale.

## Il vademecum dell'AgID per la sicurezza in Smart Working

- ▶ Per cercare di contrastare il fenomeno della sicurezza informatica, che assume ancor più rilevanza per i dipendenti che lavorano nella pubblica amministrazione, il Cert-PA di AgID (Computer Emergency Response Team Pubblica Amministrazione) nel marzo 2020 ha stilato un [vademecum](#) con undici consigli per lavorare in sicurezza da casa.

## ELENCO CONSIGLI

- 1) Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione;
- 2) Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
- 3) Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo;
- 4) Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati;
- 5) Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione;
- 6) Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
- 7) Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro;
- 8) Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
- 9) Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- 10) Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati forniti dalla tua Amministrazione);
- 11) Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.