



La regolazione del lavoro agile per la Pubblica amministrazione.

Disciplina ordinaria e disciplina emergenziale

(Documento aggiornato con la bozza del DL Rilancio)

Lo stato attuale:

Decreto-legge Rilancio (bozza 14/5/2020)

- **Fino al 31 dicembre 2020**, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le PPAA adattano le misure organizzative sul lavoro agile alle esigenze:
 - della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici;
 - della cittadinanza e delle imprese, in relazione al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.
- Le PPAA, organizzano il lavoro e l'erogazione dei servizi attraverso la **flessibilità dell'orario di lavoro**, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.
- Ulteriori misure organizzative possono essere definite con decreto del Ministro per la PA.

Lo stato attuale:

DPCM 26 aprile (Fase 2)

Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 Funzione Pubblica

- Il lavoro agile continua ad essere la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87, DL n. 18/2020);
- Le PPAA **rivedono le attività indifferibili**, tra cui quelle da attuare in presenza, ampliandone il novero, per fornire per quanto di propria competenza supporto al riavvio delle attività economiche private (produttive, industriali, commerciali) consentito dal DPCM 26 aprile;
- Devono essere considerati «urgenti» e quindi **non più sospesi** ai sensi dell' articolo 103 del DL n. 18/2020, i procedimenti amministrativi «connessi alla immediata ripresa delle citate attività produttive...rispetto alle quali le pubbliche amministrazioni, per quanto di competenza, ricevono e danno seguito alle istanze e alle segnalazioni dei privati».
- **La PA deve trarre vantaggio all'utilizzo a regime del lavoro agile, investendo in tecnologie e formazione, dematerializzazione dei procedimenti.**

Le fonti di disciplina del lavoro agile

Art. 14, L. n. 124/2015 (Deleghe riforma PA)

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche

Obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio e senza nuovi oneri, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione:

- Del **telelavoro** (prima disciplina art. 4 L. n. 191/1998-Accordo quadro ARAN/Sindacati 23/3/2000)
- Di **nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione** lavorativa che permettano entro tre anni ad **almeno il 10% dei dipendenti** “ove lo richiedano” di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni

Le fonti di disciplina del lavoro agile

Art. 14, L. n. 124/2015 (Delega riforma PA)

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche

L'adozione delle misure organizzative per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e il raggiungimento degli obiettivi quantitativi costituiscono **oggetto di valutazione nei processi di misurazione della performance organizzativa e individuale nelle PPAA.**

Le PPAA devono inoltre **adeguare i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno**, individuano specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati dell'introduzione dei predetti strumenti.

Le fonti di disciplina del lavoro agile

Art. 18 L. n. 81/2017 (Lavoro autonomo e lavoro agile)

Disciplina del lavoro agile

“Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono 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.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche...”

Le fonti di disciplina del lavoro agile

Art. 18 L. n. 81/2017 (Lavoro autonomo e lavoro agile)

Disciplina del lavoro agile

- **Telelavoro**
- vincolo di luogo (domicilio o centri-satellite)
- orario di lavoro predeterminato
- duplicazione della postazione di lavoro, rimborso spese forniture elettrica/rete

- **Lavoro agile**
- «senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro»
- strumenti di lavoro anche in dotazione del dipendente
- «buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati»: anche account email, servizi cloud
- orientamento ai risultati

Le fonti di disciplina del lavoro agile
Direttiva n. 3/2017 Funzione Pubblica
Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'introduzione del lavoro agile nella PA avviene mediante un **processo di sperimentazione** a cui sono chiamate a partecipare tutte le amministrazioni.

Le misure da adottare devono permettere, **entro tre anni, ad almeno il 10 per cento** dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le **linee guida, approvate in Conferenza Unificata**, propongono indicazioni operative di massima e non vincolanti per le amministrazioni.

Le fonti di disciplina del lavoro agile

Direttiva n. 3/2017 Funzione Pubblica

Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

In estrema sintesi e sulla base del combinato della norma di legge e delle Linee guida, **l'implementazione del lavoro agile nella PA costituisce un processo articolato, complesso, finalizzato, per fasi.**

In estrema sintesi le Amministrazioni devono:

- effettuare un'analisi preliminare del contesto;
- attivare le relazioni sindacali;
- dotarsi di una propria disciplina regolamentare;
- predisporre un progetto per la “sperimentazione” del lavoro agile;
- stipulare l'accordo con i lavoratori che accedono al lavoro agile;
- predisporre e consegnare ai lavoratori l'informativa sui rischi specifici per la salute e la sicurezza;
- garantire il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e sicurezza dei dati;
- mettere a disposizione (eventualmente) e garantire l'efficienza della dotazione tecnologica del dipendente;
- definire le modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti.

Le fonti di disciplina del lavoro agile

L. n. 145/2018 (Bilancio 2019)

Modifica all'art. 18, comma 4 della L. n. 81/2017: I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Le fonti di disciplina del lavoro agile

CCNL 21 maggio 2018 del Comparto delle Funzioni locali

Art. 6 – Organismo paritetico per l'innovazione

2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

Dichiarazione congiunta n. 2

Le parti, nel condividere gli obiettivi stabiliti per la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione, **auspicano la più ampia applicazione dell'istituto da parte degli enti del comparto**, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le fonti emergenziali

DL n. 6/2020 e DPCM 23 febbraio 2020: ricorso al lavoro agile in forma semplificata per il personale interessato dai primi provvedimenti di contrasto al COVID-19

DL n. 9/2020, art. 18, comma 5, modifica art. 14 della legge 124/2015 ponendo fine alla fase sperimentale.

Le fonti emergenziali

Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 Funzione Pubblica

Le amministrazioni **continuano ad assicurare**, in via ordinaria e per la propria competenza:

- La normale apertura degli uffici pubblici
- Il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali
- Assicurano l'applicazione delle misure della direttiva a società controllate ed enti vigilati.

Le amministrazioni sono invitate a **potenziare il ricorso al lavoro agile**, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura per il personale, complessivamente inteso.

Le fonti emergenziali

Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 Funzione Pubblica

Le amministrazioni svolgono le iniziative e gli eventi aggregativi, così come le riunioni e gli eventi formativi, privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare un adeguato distanziamento.

Ulteriori indicazioni:

- Solo missioni indispensabili
- Misure organizzative per distanziare i candidati nelle procedure concorsuali
- Scaglionamento degli accessi negli uffici di ricevimento
- Messa a disposizione di strumenti per l'igienizzazione delle mani
- Publicizzazione delle raccomandazioni elaborate dal Ministero della Salute

Le fonti emergenziali

Circolare n. 1 del 4 marzo 2020 Funzione Pubblica (post DPCM 1 marzo)

Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa

La circolare contestualizza lo strumento del lavoro agile nel contesto della prima emergenza epidemiologica, individuando alcune misure incentivanti

Tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l'importanza:

- del ricorso, in via prioritaria, al **lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa**, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro;
- ... (segue)

Le fonti emergenziali

Circolare n. 1 del 4 marzo 2020 Funzione Pubblica (post DPCM 1 marzo)

- ... (segue)
- dell'utilizzo di soluzioni "**cloud**" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
- del ricorso a strumenti per la **partecipazione da remoto a riunioni e incontri** di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference);
- del **ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione**, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
- dell'attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell'ottimizzazione della produttività anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le fonti emergenziali

Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 Funzione Pubblica (post DPCM 9 marzo-lockdown)

Anticipo dei contenuti del DL Cura Italia per la PA.

Attività amministrativa

Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a **ridurre la presenza dei dipendenti** pubblici negli uffici e ad **evitare il loro spostamento**; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici.

Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le **attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili** con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna.

Le fonti emergenziali

Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 Funzione Pubblica (post DPCM 9 marzo-lockdown)

Attività amministrativa

Le amministrazioni, considerato che **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile**, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando **forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio**, assicurando prioritariamente la **presenza del personale con qualifica dirigenziale** in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la **rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse** nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Le fonti emergenziali

Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 Funzione Pubblica (post DPCM 9 marzo-lockdown)

Attività lavorativa

A fronte della situazione emergenziale, è necessario un **ripensamento da parte delle pubbliche amministrazioni in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile**, con l'obiettivo prioritario di includere anche attività originariamente escluse.

Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

Le fonti emergenziali

Art. 87 del DL n. 18/2020 (Cura Italia)

Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 Funzione Pubblica

Il DL sistematizza le disposizioni emergenziali. Questi i principali temi che impattano sul lavoro pubblico:

- Lavoro agile in forma semplificata
- Riduzione del personale negli uffici
- Esenzione dal servizio
- Sospensione delle procedure concorsuali
- Congedi parentali per emergenza Covid-19
- Assenze genitori di persone disabili in conseguenza della sospensione attività dei centri diurni
- Estensione permessi legge 104/1992
- Assenza dal servizio dei soggetti vulnerabili
- Straordinari della polizia locale
- Sospensione dei termini per i procedimenti disciplinari
- Prestazioni individuali domiciliari o a distanza
- Premio per i lavoratori dipendenti

Le fonti emergenziali

Art. 87 del DL n. 18/2020 (Cura Italia)

Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 Funzione Pubblica

Lavoro agile in forma semplificata (art. 87, commi 1 e 2)

Il **lavoro agile** diviene la **modalità ordinaria** per l'espletamento della prestazione lavorativa nel periodo dell'emergenza. Di conseguenza deve essere ridotta al massimo la presenza in servizio del personale, limitandola esclusivamente ai **servizi indifferibili che non possono essere resi in modalità *smart working***.

- L'individuazione delle attività indifferibili in presenza e di quelle strettamente connesse con l'emergenza è un **obbligo per la PA**
- Qualora una PA non individui le attività indifferibili da svolgere in presenza il lavoratore non è automaticamente autorizzato a non presentarsi al lavoro
- Le amministrazioni devono individuare, sia pur con comunicazione semplificata, le modalità con cui i dipendenti dovranno rendere la prestazione lavorativa
- Non è necessaria la richiesta di accesso al lavoro agile da parete del dipendente
- La PA individua una modalità semplificata, come ad esempio lo scambio di email

Le fonti emergenziali

Art. 87 del DL n. 18/2020 (Cura Italia)

Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 Funzione Pubblica

Riduzione del personale negli uffici (art. 87, comma 3)

Al fine di limitare la presenza in servizio, l'ente dispone di diversi strumenti, quali lo smaltimento delle ferie arretrate, la fruizione della banca ore, l'organizzazione del lavoro sia in presenza che in modalità a distanza mediante rotazione tra i dipendenti, ed eventualmente disporre l'esenzione dal servizio del personale che non possa essere utilizzato in modalità agile. Per la medesima finalità viene favorita la fruizione delle diverse tipologie di permessi, retribuiti e non, previsti dalla normativa ordinaria e di quelli introdotti con la normativa emergenziale.

L'esenzione dal servizio:

- Costituisce *extrema ratio*
- Avviene a seguito di valutazione delle esigenze di servizio
- Deve essere motivata caso per caso
- Risulta difficilmente applicabile a dirigenti e posizioni organizzative, data la loro funzione di direzione e coordinamento

Le fonti emergenziali

Art. 87 del DL n. 18/2020 (Cura Italia)

Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 Funzione Pubblica

Riduzione del personale negli uffici (art. 87, comma 3)

Al fine di limitare la presenza in servizio, l'ente dispone di diversi strumenti, quali lo smaltimento delle ferie arretrate, la fruizione della banca ore, l'organizzazione del lavoro sia in presenza che in modalità a distanza mediante rotazione tra i dipendenti, ed eventualmente disporre l'esenzione dal servizio del personale che non possa essere utilizzato in modalità agile. Per la medesima finalità viene favorita la fruizione delle diverse tipologie di permessi, retribuiti e non, previsti dalla normativa ordinaria e di quelli introdotti con la normativa emergenziale.

L'esenzione dal servizio:

- Costituisce *extrema ratio*
- Avviene a seguito di valutazione delle esigenze di servizio
- Deve essere motivata caso per caso
- Risulta difficilmente applicabile a dirigenti e posizioni organizzative, data la loro funzione di direzione e coordinamento