

«Poi, quando la tempesta sarà finita, probabilmente non saprai neanche tu come hai fatto ad attraversarla e a uscirne vivo. Anzi, non sarai neanche sicuro se sia finita per davvero. Ma su un punto non c'è dubbio. Ed è che tu, uscito da quel vento, non sarai lo stesso che vi è entrato. Sì, questo è il significato di quella tempesta di sabbia.»

Haruki Murakami



Il ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra vecchi e nuovi rischi del lavoro nella PA

Coordinamento RLS UILPA

Grazia Maria Delicio
Coordinatrice

Membro del Coordinamento nazionale salute e sicurezza
UIL Confederale

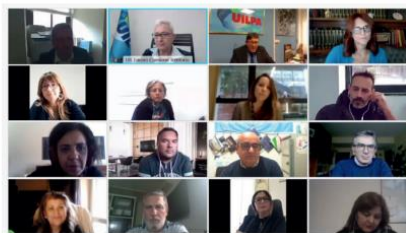
Esperta e formatrice UILPA in materia di SSL e BO



Il Progetto «RLS in rete» e il Coordinamento Sicurezza UILPA

UILPA: NASCE IL COORDINAMENTO SICUREZZA, PER METTERE IN RETE LE NOSTRE E I NOSTRI RLS

di **Grazia Maria Delicio**, Coordinatrice nazionale del Coordinamento Sicurezza UILPA



ZERO MORTI SUL LAVORO è il titolo della campagna lanciata dalla Uil nazionale per sensibilizzare l'opinione pubblica sulla impellente necessità di maggiore prevenzione e protezione delle lavoratrici e dei lavoratori da "tutti i rischi" che impattano violentemente sul loro stato psico-fisico e sociale di salute. Rischi che si concretizzano, ogni giorno, in infortuni, malattie professionali, stress lavoro-correlato e morti per lavoro.

La situazione non è diversa per la Pubblica Amministrazione dove, da un lato, si verifica il costante sviluppo e incremento quali-quantitativo dei servizi verso l'esterno e, dall'altro, si assiste all'incoerente continua decrescita delle strutture a quei servizi preposte. In questo scenario, i vecchi e mai superati rischi oggettivi, insieme ai "nuovi" rischi (emersi anche nella sperimentazione coatta del lavoro da remoto totalizzante nella lunga fase pandemica), portano con sé l'esigenza di un più efficace modo di svolgere il ruolo da parte dei nostri e delle nostre RLS e impongono un grande impegno in termini culturali, attitudinali e di bagaglio delle competenze. Nella PA si assiste, ancora oggi, alla negazione delle

prerogative principali di questa figura, che continua a essere considerata un "corpo estraneo" da tenere a bada, tanto che la partecipazione dei lavoratori alla prevenzione è ancora oggettivamente e largamente insufficiente.

Crediamo che alla base di questa insufficienza ci sia, da un lato, il fatto che - in molti casi - i datori di lavoro pubblici continuano ad agire sotto il falso convincimento della supremazia della Amministrazione nei rapporti di lavoro e della di loro sostanziale impunità; dall'altro - un po' di autocritica va fatta - riteniamo abbia inciso il fatto che le rappresentanze dei lavoratori siano state in alcuni casi lasciate sole, in quanto non pienamente interiorizzate nella struttura organizzata sindacale. Viepiù: in molte realtà neanche esistono in modo strutturale; pensiamo, ad esempio, alle strutture dei Vigili del Fuoco dove ancora manca un Accordo con l'Amministrazione e si registrano elezioni/nomine a macchia di leopardo.

E allora ci siamo chiesti: prima ancora che puntare il dito, cosa possiamo fare noi? Ci siamo risposti, partendo dall'assunto che il Sin-

dacato debba sostenere e incentivare l'istituzione/nomina/elezione e l'azione e preparazione dei propri RLS, per riprendere e, in parte avviare, un'azione forte ed incisiva.

Questo non significa - ovviamente - assumersi responsabilità che non sono proprie del Sindacato; ma, assolutamente al contrario, significa attrezzarsi per mettere in grado le nostre RLS di svolgere efficacemente il ruolo, che è sì quello propositivo e consultivo ma che è anche quello di chiamare (e, quando serve, inchiodare) alle proprie responsabilità sia i datori di lavoro che gli organi competenti e preposti alla Vigilanza, per la verità (questi ultimi) - allo stato attuale - totalmente e oggettivamente insufficienti per le ragioni di smantellamento del sistema pubblico di cui sopra e, in alcune PPAA, addirittura interni alla stessa Amministrazione datoriale.

In questo scenario, riteniamo, che l'impegno del Sindacato non possa tradursi in una attività, pur importantissima, di sola sensibilizzazione e non possa finire qui: per questa ragione, come UILPA crediamo fortemente che sia giunto il momento di diventare protagonisti principali di una azione costante e diretta a ottenere migliori condizioni di salute e sicurezza, di benessere organizzativo/lavorativo su tutti i luoghi di lavoro.

L'esigenza di questo impegno, tra l'altro, è coerente a quella costantemente ribadita anche a livello confederale, come emersa nella riunione del Coordinamento nazionale SSL della Uil Confederale del 10 giugno u.s. (cui la UILPA partecipa attivamente), in cui la Segretaria Confederale, Ivana Veronese, ha sostenuto con forza che è giunto il momento di attrezzarci sempre di più - di competenza e di buona volontà di fare - per aggredire il problema della sicurezza del lavoro, che non può che essere una priorità.

Ed è proprio a questa chiamata, che abbiamo risposto, mettendo in atto il progetto "RLS in rete", all'interno della Categoria.

Partendo dalla forte convinzione che le nostre e i nostri RLS sui luoghi di lavoro non possono e non devono essere lasciati soli, abbiamo avviato nel



mezzo di luglio u.s. un censimento su base nazionale (e all'interno di ciascuna Amministrazione), per mapparli e, poi, metterli in rete, con lo scopo di supportarli nello svolgimento di questo delicato compito, di formarli, nonché di consentire loro di scambiare esperienze e buone pratiche tra loro e con noi del centro; per rispondere prontamente ai vecchi e nuovi bisogni di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori della PA e per mettere a valore l'enorme bagaglio informativo che ogni RLS possiede della propria realtà, convinti che il primo passo per tutelare le Persone a lavoro, sia conoscere la concreta situazione in cui si trovano a vivere e operare ogni giorno.

Dal censimento abbiamo ricavato la mappatura delle nostre RLS (sono quasi 350) su tutto il territorio, distinte per Amministrazione e D in essa D articolate su base regionale, provinciale e di sede di lavoro. Abbiamo, perciò, costituito il Coordinamento sicurezza, composto da due RLS, un uomo e una donna, per ogni Amministrazione, coordinato da me, affiancata dalla Responsabile della formazione Annarita Iaccarino D partendo dall'assunto che la formazione, tanto sulle attitudini e abilità di ruolo quanto sulle competenze normative e specifiche, costituisca una leva strategica fondamentale D e da Ivana Galante per i Vigili del Fuoco e Domenico Maldrizzi per la Polizia Penitenziaria, date le peculiarità dei rispettivi settori di attività. Ai lavo-

ri del Coordinamento, partecipano il Segretario organizzativo Andrea Bordini e la Segretaria nazionale con delega alla comunicazione Maria Grazia Gramaglia, proprio per assicurare costantemente la supervisione e l'intervento, ove necessario, della Categoria e la possibilità di comunicare efficacemente le azioni di volta in volta poste in essere.

È nostra ferma intenzione raggiungere le nostre RLS di ogni Amministrazione e articolazione dello Stato, convinti che insieme si possa raggiungere lo sfidante risultato di migliorare le condizioni di lavoro, di invertire il trend negativo in termini di infortuni e malattie professionali e di uscire dalla gestione della emergenza sicurezza per avviarsi verso una situazione di benessere psico-fisico e sociale delle Persone a lavoro.

**E se insieme si può,
insieme si deve.**

**In questo
la nostra prima
responsabilità.**

**Per questo
il nostro impegno.**



La tutela collettiva della salute e sicurezza delle Persone a lavoro

GLI ANNI '70 E LO STATUTO DEI LAVORATORI

- Rifiuto monetizzazione salute
- Validazione consensuale
- Tutela collettiva preventiva

Art. 9 l. 300/70

L'art. 9 dello Statuto dei lavoratori(78) conferì al lavoratore, per mezzo delle sue rappresentanze, il diritto **di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché "di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica"**, delineando una forma di controllo – preventivo (dalla dimensione collettiva), più incisivo ed efficace di quello individuale – sulla legalità dei comportamenti datoriali concernenti la salute sui luoghi di lavoro.

DAL D. LGS 626/94 AL D. LGS 81/2008

- Con l'emanazione del D.Lgs. 626/94, nel nostro ordinamento fu introdotta la figura del RLS. Art. 9 abrogato implicitamente?
 - NO, spostamento sulla funzione conoscitiva ai fini contrattuali collettivi
- Rls e funzione intra aziendale (riceve, vigila, propone, segnala...)
- Figura dal carattere pubblicistico e necessario
- Nominato/eletto tra i lavoratori o tra le rappresentanze al proprio interno



La dimensione pubblicistica e privatistica del RLS

Dalla lettura delle attribuzioni e delle agibilità riservate al RLS dal “Testo Unico” 81/2008, soprattutto ove si enfatizzi la presenza “necessaria” e (quindi) “obbligatoria” di questa figura nel sistema di sicurezza aziendale, sembra evincersi una dimensione per così dire “pubblicistica” di questa figura.

Ad una visione più completa, però, si può ritenere che la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (a prescindere che sia RLS, RLST o RLSSP) abbia una doppia dimensione⁽⁸³⁾:

- quella pubblicistico-obbligatoria per quanto attiene alla sua stessa presenza ed alle funzioni che esercita e, quindi alle sue relazioni con il datore di lavoro, con gli altri protagonisti del sistema prevenzionistico aziendale, nonché con i soggetti del sistema istituzionale (organismi di vigilanza);
- quella privatistico-volontaristica, invece, sembra permanere per quanto attiene alle modalità delle sue relazioni con i soggetti (i lavoratori) che necessariamente rappresenta e con i soggetti (es. organizzazioni sindacali, organismi paritetici, ma anche altri RLS) con cui è opportuno che si rapporti per lo svolgimento della propria attività.



Il RLS nella Pubblica Amministrazione

Allo stato attuale, perciò, le due fonti normative cui fare riferimento sono il “Testo Unico” 81/2008 (principalmente gli artt. 47 e 50, ma anche tutte le disposizioni in cui vi sia il riferimento al RLS) e il CCNQ del 10 luglio 1996

- Le disposizioni del CCNQ del 1996 vanno lette e interpretate alla luce dell'intero complesso normativo e dispositivo del D.Lgs. 81/2008 di modo che la relativa applicazione (all'interno della P.A.) realizzi e soddisfi l'equiparazione tra pubblico e privato anche in tema di rappresentanza a tutela dei lavoratori
- Non possiamo mancare di considerare, che il CCNQ del 1996 esprime l'ultimo Accordo delle parti in materia e per tale ragione, dobbiamo conservarlo e applicarlo il più possibile, anche per mezzo di una interpretazione elastica o estensiva che, mantenendolo in vita, lo renda comunque conforme e orientato ai principi e alle disposizioni del “Testo Unico” vigente

Questa “conservazione” nei massimi limiti possibili dell'Accordo delle parti del 1996, peraltro, è in perfetta linea con il “Testo Unico” 81/2008, che all'art. 47, comma 5, demanda proprio alla contrattazione collettiva la regolamentazione di alcuni aspetti.

Perciò, facendo appello allo spirito conciliativo e collaborativo dichiarato dalle stesse parti del '96⁽⁸⁶⁾, possiamo ritenere ancora praticabili (seppur con qualche forzatura) le modalità disciplinate, da individuarsi in ragione della casistica concreta e della realtà di fatto che ci si trova di fronte nelle singole sedi (Amministrazione o unità lavorative/produzione) di elezione/designazione.

In virtù dello stesso spirito conciliativo e collaborativo, non possiamo, invece, ritenere plausibile – allo stato – che la singola Amministrazione, di propria iniziativa, eccipisca come non praticabili talune modalità o, peggio, rifiuti le designazioni.



Il RLS nella Pubblica Amministrazione: il luogo di elezione/designazione

- il “Testo Unico” 81/2008 parla di “aziende o unità produttive.
- Il CCNQ 1996 parla di “Amministrazioni o unità lavorative”

In primo luogo, dobbiamo considerare che quando le disposizioni parlano di Amministrazione/azienda “o” unità lavorativa/produttiva, le due distinte dimensioni spaziali sono alternative ma non facoltative nella scelta.

In primo luogo, dobbiamo considerare che quando le disposizioni parlano di Amministrazione/azienda “o” unità lavorativa/produttiva, le due distinte dimensioni spaziali sono alternative ma non facoltative nella scelta.

Ciò significa che, seguendo lo spirito del “Testo Unico” 81/2008, che privilegia la adeguatezza e l’effettività della tutela (e dunque la dimensione organizzativa più semplice/meno complessa), nel caso di organizzazioni complesse (quali sono la maggior parte delle PP.AA, con articolazioni e dislocazioni territoriali) va privilegiata la dimensione della unità lavorativa/produttiva a quella della Amministrazione.

Perciò, diremo che la sede RLS sarà – nella maggior parte dei casi – l’unità lavorativa/produttiva e non l’Amministrazione. Questo chiarimento, rileva soprattutto per quanto attiene agli aspetti relativi al computo del numero di RLS minimo e alle formalità delle elezioni/designazioni.

In secondo luogo, dobbiamo interpretare la disposizione del 1996, ritenendo le “unità lavorative” alla stregua delle “unità produttive” di cui al D.Lgs. 81/2008, come identificate e declinate al capitolo 2, paragrafo 2 di

- La sede elezione/designazione RLS non necessariamente (e comunque non sempre) coincide con la sede elezione e costituzione RSU; per tale ragione, non possiamo ritenere i due aspetti sempre e strettamente collegati tra loro.
- un criterio fissato nella legge delega (art. 1, lett. g), Legge n. 123 del 2007), é volto ad assicurare la presenza del RLS “in ogni luogo di lavoro” in base a principi inderogabili di legge e per mezzo di un ampio rinvio alla regolamentazione contrattuale
 - interpretazione più corretta dovrebbe suggerire che i RLS vengano eletti/designati per unità lavorativa/produttiva e svolgano le proprie funzioni “per” e “in” tutte le sedi di quella unità produttiva senza la necessità che ci sia una “presenza” fisica costante (e dunque senza che quel RLS sia necessariamente in forza in quella sede) in quel luogo di lavoro



Il RLS nella Pubblica Amministrazione: la dimensione della sede di elezione/designazione per determinare il numero di RLS

- il “Testo Unico” 81/2008 parla di “lavoratori”, secondo un concetto più ampio rispetto ai dipendenti
- Il CCNQ 1996 parla di “dipendenti” (in conformità all’allora vigente D.Lgs. 626/94);

Essendo le disposizioni del 2008 decisamente ampliative del concetto, tendenzialmente volte a garantire tutela e partecipazione al maggior numero di soggetti/lavoratori integrati in una data organizzazione di lavoro, considereremo anche per la P.A. il concetto di “lavoratore” e non di “dipendente”.

Conseguentemente, per esempio, considereremo nel computo eventuali lavoratori in comando da altra Amministrazione o in distacco da altra sede della stessa Amministrazione.

In ogni caso, perché il sistema di sicurezza sia considerato adeguato e non manchi del numero minimo inderogabile di rappresentanti dei lavoratori, dovremo ragionare così:

- per le Amministrazioni con una sola unità produttiva, il numero dei rappresentanti dei lavoratori dipenderà dal numero dei lavoratori di quella Amministrazione;
- per le Amministrazioni con più unità lavorative/produktive, il numero dei rappresentanti dei lavoratori si calcherà per ogni singola unità lavorativa/produktiva, con la conseguenza che il totale RLS sarà pari alla somma del numero RLS di ciascuna unità lavorativa/produktiva.

Il “Testo Unico” 81/2008, all’art. 47, comma 5, statuisce che: *“Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l’espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione;”* al comma 7, statuisce un numero minimo inderogabile dalla contrattazione collettiva: *“In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente: a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori; b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori; c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva;”*

- Il CCNQ 1996, prevede:
 - **1 RLS** nelle Amministrazioni o unità lavorative/produktive **fino a 15** dipendenti/lavoratori;
 - **1 RLS** nelle Amministrazioni o unità lavorative/produktive **da 16 a 200** dipendenti/lavoratori;
 - **3 RLS** nelle Amministrazioni o unità lavorative/produktive **da 201 a 1000** dipendenti/lavoratori
 - **6 RLS** nelle Amministrazioni o unità lavorative/produktive **con più di 1000** dipendenti/lavoratori.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: Il tempo di espletamento delle funzioni di RLS

- Il “Testo Unico” 81/2008, all’art. 47, comma 5, statuisce che: *“Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l’espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione;*
- Il CCNQ 1996, distingue a seconda della dimensione:
 1. Nelle amministrazioni o unità lavorative che occupano **più di 15 dipendenti 40 ore annue** (di apposito permesso retribuito) per ogni rappresentante
 2. Nelle Amministrazioni o unità lavorative/produttive **sino a 15 dipendenti:**
 - **12 ore annue** nelle amministrazioni o unità lavorative che occupano **fino a 6 dipendenti**
 - **30 ore annue** nelle amministrazioni o unità lavorative che occupano **da 7 a 15 dipendenti.**

In ogni caso, per l’espletamento degli adempimenti previsti (prima dall'articolo 19 D.Lgs. 626/94, lettere b), c), d), g), i) ed l)) oggi dall’art. 50, D.Lgs. 81/2008, lett. b), c), d), g), i), l) “non viene utilizzato il predetto monte ore e l’attività è considerata tempo di lavoro.”

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: L'elezione del RLS nelle Amministrazioni o unità lavorative/produttive sino a 15 lavoratori

Per le Amministrazioni o unità lavorative/produttive sino a 15 lavoratori, l'elezione del RLS non pone particolari problemi interpretativi, essendo le norme del CCNQ 1996 e quelle del "Testo Unico" 81/2008, quasi completamente coincidenti. In particolare:

- secondo l'art. 47, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, "*Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48*".
- secondo il CCNQ del 10 luglio 1996, (Parte prima, cap. II, *Amministrazioni o unità lavorative fino a quindici dipendenti*) in queste realtà, il rappresentante per la sicurezza è eletto dai lavoratori al loro interno, con elezione a suffragio universale diretto e a scrutinio segre-

to anche per candidature concorrenti. La disposizione prevede anche le formalità in merito al seggio, allo spoglio, ecc⁽⁹²⁾.

In ogni caso è previsto che il verbale di elezione venga comunicato senza ritardo al datore di lavoro, da intendersi quello di riferimento rispetto alla sede elezione RLS, che sarà:

- quello di sede unica (se la base è l'Amministrazione)
- quelli di unità lavorative/produttive, cosa più probabile, se vi sono, più sedi di elezione RLS.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: L'elezione del RLS nelle Amministrazioni o unità lavorative/produttive con più di 15 lavoratori

Per le Amministrazioni o unità lavorative/produttive con più di 15 lavoratori, vanno fatte delle considerazioni.

- L'art. 47, D.Lgs. 81/2008, al comma 4 prevede che *“...il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda⁽⁹³⁾. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.”*
- Nel CCNQ del 1996, Parte I, punto *“V. Procedure per l'elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza”* le modalità di elezione o designazione del RLS sono più complesse e meritano un minimo di approfondimento.

- *“a) All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene indicato specificamente tra i candidati proposti per l'elezione della RSU. La procedura di elezione è quella applicata per le elezioni delle RSU.”*

Questa procedura non sembra essere stata utilizzata nella prassi applicativa. Pertanto, potremmo definirla caduta in desuetudine.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: L'elezione del RLS nelle Amministrazioni o unità lavorative/produttive con più di 15 lavoratori

- “b) Nei casi in cui sia già costituita la RSU, per la designazione del rappresentante per la sicurezza si applica la procedura che segue: entro trenta giorni dalla data del presente accordo il/i rappresentante/i per la sicurezza è/sono designato/i dai componenti della RSU al loro interno; tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori; nel caso di diversa indicazione da parte dell'assemblea, si procederà a una nuova designazione sempre all'interno della R.S.U.; nel caso di dimissioni della RSU, il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre sessanta giorni. In tale ipotesi allo stesso competono le sole ore di permesso previste per la sua funzione, ma in relazione al periodo di esercizio della funzione medesima.”

L'apposizione del termine dei 30 giorni (“...entro trenta giorni dalla data del presente accordo...”) potrebbe suggerire che potesse trattarsi (nell'intenzione delle parti di allora) di una modalità utilizzabile solo in fase di prima applicazione e in “sedi” con RSU già costituita.

Va detto, però, che questa prassi applicativa è stata largamente utilizzata, dopo le varie tornate elettorali RSU che si sono succedute, sino all'ultima del 2015. Per tale ragione, avendo visto molti e diversi momenti applicativi nel tacito (e rinnovato) “accordo” delle parti, non possiamo rigidamente definirla “eccezionale” e, dunque, non utilizzabile, in quanto (secondo una interpretazione strettamente letterale) temporalmente destinata solo al primo momento applicativo. Al contrario, per conservare l'Accordo (come consolidatori nella successiva prassi applicativa) coerentemente con le regole e i principi del D.Lgs. 81/2008 e per evitare un vuoto di tutela per i lavoratori (che sarebbe contrario ai principi e alle disposizioni della attuale normativa), oltre che per conservare gli effetti giuridici prodottisi (non in

contrasto con le norme inderogabili del D.Lgs. 81/2008) dobbiamo darne una interpretazione sistemica e ritenerla perciò utilizzabile, non enfatizzando l'apposizione del termine dei 30 giorni ma, al contrario, riservando a questo la sola funzione - in sede di prima applicazione - di impulso per la “messa a norma” delle “sedi” della P.A. sprovviste della figura del RLS.

È appena il caso di precisare che questa interpretazione può valere solo per le “modalità” di elezione/designazione (visto che il “Testo Unico” le demanda alla contrattazione collettiva), non anche per il numero e per l'ambito “spaziale”, essendo questi elementi dei minimi inderogabili stabiliti dall'art. 47 del D.Lgs. 81/2008.

Sicché, laddove questa modalità di elezione/designazione abbia comportato un mancato rispetto dei limiti minimi inderogabili del numero⁽⁹⁴⁾ e della presenza dei RLS per Amministrazione o unità lavorativa/produttiva⁽⁹⁵⁾, dovremo concludere di dover procedere (nel più breve tempo possibile) alla elezione/designazione in quelle/a specifiche/a amministrazioni/e o unità lavorative/produttive, del numero minimo previsto, anche secondo altre modalità elettive.

Sofferamoci sinteticamente, per completezza, sulla descrizione della modalità come prevalsa nella prassi.

In seguito alle elezioni, la RSU (che sappiamo essere un organo collegiale) si insedia senza alcuna formalità, decorsi 5 gg (senza presentazione di ricorsi) dalla affissione dei risultati elettorali all'albo dell'Amministrazione⁽⁹⁶⁾. Tendenzialmente, si autoconvoca in una prima riunione (di cui redige verbale) e individua al proprio interno il/ membro/i che ritiene debba svolgere le funzioni di RLS.

A questo punto, essendo necessaria la ratifica da parte dei lavoratori, la RSU convoca assemblea e sottopone il/i nominativo/i ai lavoratori, i quali

potranno ratificare o meno. In caso di mancata ratifica si procederà nuova designazione con medesime modalità.

La ratifica da parte dell'assemblea dei lavoratori costituisce l'atto di designazione/elezione.

Il verbale di assemblea, contenente i nominativi (o il nominativo) dei rappresentanti per la sicurezza, viene comunicato al datore di lavoro.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: L'elezione del RLS nelle Amministrazioni o unità lavorative/produttive con più di 15 lavoratori

- “c) Nei casi in cui la RSU non sia stata ancora costituita – e fino a tale evento – e nelle amministrazioni o nelle unità lavorative operino esclusivamente le RSA costituite ai sensi del vigente art. 19 della legge n. 300/70 il/i rappresentante/i per la sicurezza è/sono eletto/i dai lavoratori al loro interno secondo le procedure sopra richiamate per le amministrazioni o unità lavorative con numero di dipendenti inferiore a 16, su iniziativa delle organizzazioni sindacali.”

Come detto, la prassi applicativa prevalsa è quella della lettera b) del CCNQ 1996. Sembra tuttavia che questa modalità riguardasse casi in cui non fosse ancora costituita la RSU e, dunque, realtà con sole RSA⁽⁹⁷⁾. In ogni caso, in siffatte situazioni, era prevista l'elezione diretta a suffragio universale e diretto, quale quella prevista per le unità lavorative/produttive fino a 15 lavoratori, con indicazione da parte delle organizzazioni sindacali (le RSA uniche presenti).

- “d) Nelle amministrazioni o unità lavorative in cui vi sia compresenza di RSU e RSA la individuazione del rappresentante per la sicurezza avviene per tramite di una elezione con liste separate e concorrenti, a suffragio universale ed a scrutinio segreto. L'elettorato passivo è riservato ai componenti della RSU e delle RSA.”

Questa procedura, utilizzabile nelle sedi (amministrazione o unità lavorativa/produttiva) in cui vi sia compresenza di RSU ed RSA, sembra essere – almeno in linea teorica – quella più confacente alle attuali disposizioni del “Testo Unico” e alla intenzione delle parti di avere RLS eletto o designato nell'ambito delle rappresentanze sindacali presenti, ma non necessariamente e in tutto coincidenti con le sole RSU. La procedura da seguire è quella prevista e disciplinata dallo stesso Accordo in caso di unità lavorative/produttive con meno di 15 dipendenti, con la sostanziale differenza che l'elettorato passivo è riservato solo alle rappresentanze sindacali.

- “e) In assenza di rappresentanze sindacali, il rappresentante per la sicurezza è eletto dai lavoratori al loro interno secondo le procedure sopra richiamate per il caso delle amministrazioni con numero di dipendenti inferiori a 16, su iniziativa delle organizzazioni sindacali.”

L'inserimento di questa modalità, sembra in grado – almeno in astratto – di raggiungere lo scopo della “necessarietà” della figura del RLS. L'incipit “In assenza di rappresentanze sindacali”, sembra suggerire una assenza assoluta, tanto è vero che l'iniziativa è ad opera delle *organizzazioni sindacali*.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: le prerogative e agibilità

4.3.3.1 L'accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS "...a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;..."

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro è da intendersi relativo sia a quei luoghi in cui si svolgano le attività svolte dai lavoratori, sia a quei luoghi di passaggio o, comunque, promiscui, in cui i lavoratori possono trovarsi ad accedere o dai quali i lavoratori possano trarre nocimento.

In ogni caso, l'Accordo del '96 prevede che le visite che il RLS intenda svolgere debbano essere preventivamente segnalate al datore di lavoro e che le stesse visite possano svolgersi anche alla presenza del RSPP.

La disposizione, certamente non può intendersi nel senso che il datore di lavoro abbia potere autorizzativo (e dunque potenzialmente impeditivo), ma va intesa semplicemente in termini di leale cooperazione e coordinamento. Un particolare accenno merita il diritto di accesso in caso di presenza di lavoratori subordinati a distanza mediante collegamento informatico o telematico (telelavoro), per i quali il luogo di lavoro coincide – generalmente – con il domicilio. L'art. 3 comma 10 del D.Lgs. 81/2008 appresta una tutela specifica per la quale – poiché il datore di lavoro deve fornire attrezzature conformi alle disposizioni del Titolo III, e deve informare i lavoratori circa le politiche organizzative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali – i lavoratori, a loro volta, oltre ad applicare correttamente le direttive aziendali di sicurezza, devono consentire al datore di lavoro (che mantiene in ogni caso il dovere di vigilanza), alle rappresentanze dei lavoratori ed alle autorità di vigilanza la verifica della corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza.

4.3.3.2 La consultazione preventiva e tempestiva

Il RLS "...b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva; c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente; d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;..."

Tre considerazioni vanno fatte a proposito della consultazione.

- Una prima considerazione attiene al fatto che il "Testo Unico" non dispone dei termini perentori, perciò è da ritenersi che la consultazione debba rispondere a criteri di adeguatezza ed effettività in ragione della prerogativa successiva che, di volta in volta, il RLS potrebbe esercitare. In questo senso depone anche la lettera dell'Accordo '96, laddove dispone che "questa (la consultazione) "si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività..."
- Una seconda considerazione riguarda le facoltà esercitabili dal RLS dopo la consultazione. Certamente è da escludersi che questa figura abbia poteri di veto sulle decisioni datoriali. Secondo l'Accordo '96, "...Il rappresentante, in occasione della consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni, sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le

previsioni di legge. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante per la sicurezza."

- Una terza considerazione attiene alla libertà della forma della consultazione. Certamente, tuttavia, l'avvenuta consultazione deve essere dimostrabile da parte del datore di lavoro, sia per la necessaria documentabilità di ogni aspetto prevenzionale presupposta dal "testo Unico" 81/2008, sia per previsione dell'Accordo '96, "...l'avvenuta consultazione dovrà risultare da un verbale ed essere attestata dalla firma apposta sullo stesso verbale da parte del RLS."

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: le prerogative e agibilità

4.3.3.3 Le informazioni e la documentazione aziendale

Il RLS "... e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali; f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;..."

Prima di qualsiasi altra considerazione, va evidenziato che – poiché il CCNQ1996, rispetto al "Testo Unico" 81/2008 è limitativo (parla di consultazione e non consegna) – vanno ritenute prevalenti le ultime disposizioni, posto che sono strumentali ad un più puntuale e completo esercizio del ruolo di rappresentanza e tutela dei lavoratori. Pertanto, facendone richiesta, il RLS (anche in ambito P.A.) deve ricevere copia del DVR dell'Amministrazione o unità lavorativa/produttiva per cui è stato eletto/designato. Alla prerogativa di ricevere la documentazione aziendale e in particolare il DVR, corrisponde l'obbligo del datore di lavoro di cui all'art. 18 lett. o e p del "Testo Unico"81/2008 di:

- Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi (DVR), anche su supporto informatico. Il documento deve essere consultato esclusivamente in sede;
- Elaborare il DUVRI, anche su supporto informatico, consegnandone tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento deve essere consultato esclusivamente in sede.

Nella prassi applicativa si registra la presenza della firma del RLS in calce al DVR (e DUVRI): premesso che certamente non può trattarsi di una firma di "co-paternità" del documento (posto che la valutazione documentata di tutti i rischi è obbligo precipuo del datore di lavoro, addirittura neanche delegabile), dobbiamo ritenere che la firma semplicemente apposta attesti la conoscenza da parte del RLS dei contenuti del DVR (e del DUVRI), anche in assenza di richiesta e ricezione copia; la firma non può implicitamente tradursi in una attestazione di consultazione, invece, visto che in questo caso la consultazione deve essere "preventiva" alla valutazione dei rischi (art. 50, comma 1, lett. b) e non "successiva" alla redazione del DVR (e DUVRI).

Laddove il RLS richieda e ottenga copia, apporrà firma per ricevuta o sottoscriverà apposito modulo di ricevuta predisposto dal datore di lavoro.

Il RLS farà un uso strettamente connesso al ruolo delle informazioni ricevute, essendo – in ragione del comma 6 dell'art. 50 – "... tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (codice della Privacy) e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni."

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: le prerogative e agibilità

4.3.3.4 La formazione del RLS

Il RLS, ai sensi dell'art. 50 del "Testo Unico" 81/2008, "...g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;...". Posto che il CCNQ 1996, contiene la previsione delle 32 ore per la prima formazione, ma non anche quella per l'aggiornamento periodico⁽⁹⁹⁾ e posto che richiama contenuti minimi solo in parte coincidenti con quelli del "Testo Unico", possiamo ritenere di applicare la disciplina dell'art. 37,

che prevede contenuti minimi e minimo inderogabile di ore per l'aggiornamento periodico.

L'art. 37, al comma 11, dispone che: *"Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori."*

Al comma 12, dispone che *"La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori."*

È appena il caso di sottolineare che formazione iniziale e aggiornamento sono a totale carico del datore di lavoro e devono svolgersi fuori dalle ore di agibilità e durante l'orario di lavoro (l'Accordo '96 parla genericamente di "permessi retribuiti aggiuntivi").

4.3.3.5 L'attività di promozione e impulso del RLS

Il RLS ai sensi dell'Art. 50 del "Testo Unico 81/2008" "... h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori; i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito; l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35; m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;..."

Non dimentichiamo che, nelle intenzioni del legislatore, il RLS deve recepire e raccogliere direttamente le esperienze e le indicazioni di chi opera "in prima linea" (i lavoratori), per farle proprie nella misura in cui possano essere correttamente trasferite all'interno di un progetto, di una proposta al datore di lavoro. Proposta che, se poi recepita e attuata, consentirebbe un miglioramento delle condizioni iniziali nello svolgimento dell'attività lavorativa. Al RLS è richiesto un forte impegno in termini di promozione dei temi della salute e di proposta attiva rispetto alle misure di tutela, tutto ciò mantenendo una costante comunicazione oltre che con i lavoratori, anche con le altre figure del sistema arrivando, se necessario, non solo a richiamare i responsabili ai loro obblighi, ma anche a segnalare agli organi di controllo atteggiamenti contrari ai principi ed alle norme di igiene e sicurezza del lavoro.

Il RLS nella Pubblica Amministrazione: le prerogative e agibilità

4.3.3.6 L'attività di vigilanza del RLS

Il RLS ai sensi dell'Art. 50 del "Testo Unico 81/2008" "...*n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;...o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.*"

La norma non prevede modalità o una forma specifica; tuttavia, trattandosi di segnalazioni o richieste riguardanti situazioni di rischio lavorativo, sarebbe opportuno adoperare la forma scritta (es. mail, dichiarazioni a verbale, note scritte consegnate a mani) o, comunque tarare la forma utilizzata rispetto alla "sensibilità" al tema del datore di lavoro ricevente, alle eventuali reiterazioni delle segnalazioni inascoltate, alla gravità della situazione di pericolo o di rischio per i lavoratori. Anche al RLS è richiesto il "dono" della adeguatezza al ruolo e alle circostanze.

Certamente, in linea generale, nel nostro sistema giuridico, la forma si adegua alla "importanza" del contenuto, della sostanza e all'effetto che si vuole ottenere sul ricevente: quanto più la forma sarà "solenne" tanto più il destinatario si riterrà messo in mora. Inoltre, ma vale solo come considerazione a margine (visto che ci stiamo interessando di prevenzione e non di difesa

da eventuali imputazioni per responsabilità penali), la forma scritta consente la documentabilità del corretto e adeguato esercizio del proprio ruolo. Questo non significa, però, che se scrive e segnala, il RLS è automaticamente "esonero" da ogni compito e da ogni responsabilità.

Il compito di segnalazione del RLS deve "raggiungere lo scopo": finisce laddove l'oggetto della segnalazione venga "preso in carico" dal ricevente la segnalazione; da questo momento, l'obbligo di segnalazione si tramuterà in dovere di controllo che la presa in carico produca l'effetto e, in caso contrario, in dovere di segnalazione alle autorità di vigilanza competenti.

4.3.4 La segnalazione agli organi di vigilanza

Da quanto detto, è evidente che l'attività del RLS non può essere impostata sull'uso dell'organo di vigilanza come strumento risolutivo dei problemi, poiché se così fosse verrebbe meno la sua stessa funzione partecipativa e consultiva.

Il RLS non è un semplice verificatore, controllore della situazione ma è anche un promotore che – in ogni caso – deve esercitare il ruolo fisiologicamente, cioè iniziando sempre da un percorso di collaborazione con i vari soggetti.

Ovviamente, a chiusura e garanzia massima del bene tutelato, nel momento in cui il sistema aziendale della sicurezza non operi come un sistema relazionale a valenza positiva, il legislatore ha previsto, come ultima *ratio*, la possibilità di ricorrere all'organo di vigilanza.

Non è prescritta alcuna formalità; dobbiamo ritenere tuttavia che vada utilizzata la forma scritta, in caso di segnalazione fuori da un contesto di verifica ispettiva. Nel caso di segnalazione nel corso di una visita ispettiva, possiamo ritenere sufficienti le forme di dichiarazione o osservazioni a verbale.



La pandemia: i vecchi e nuovi rischi

I. 124/2015
I. 81/2017
Direttiva Madia 3/2017

Il cammino del lavoro agile nella PA

LAVORO IN PRESENZA FORMA ORDINARIA
LAVORO AGILE CONDIZIONATO NELLE MORE di CCNL E PIAO SU ACCORDO

SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE FINALITA' MIGLIORAMENTO EFFICACIA E PRODUTTIVITA' E CONCILIAZIONE L/Vp

DL 127/2021
DPCM DEL 23 SETTEMBRE
DM IN PUBBLICAZIONE
LINEE GUIDA

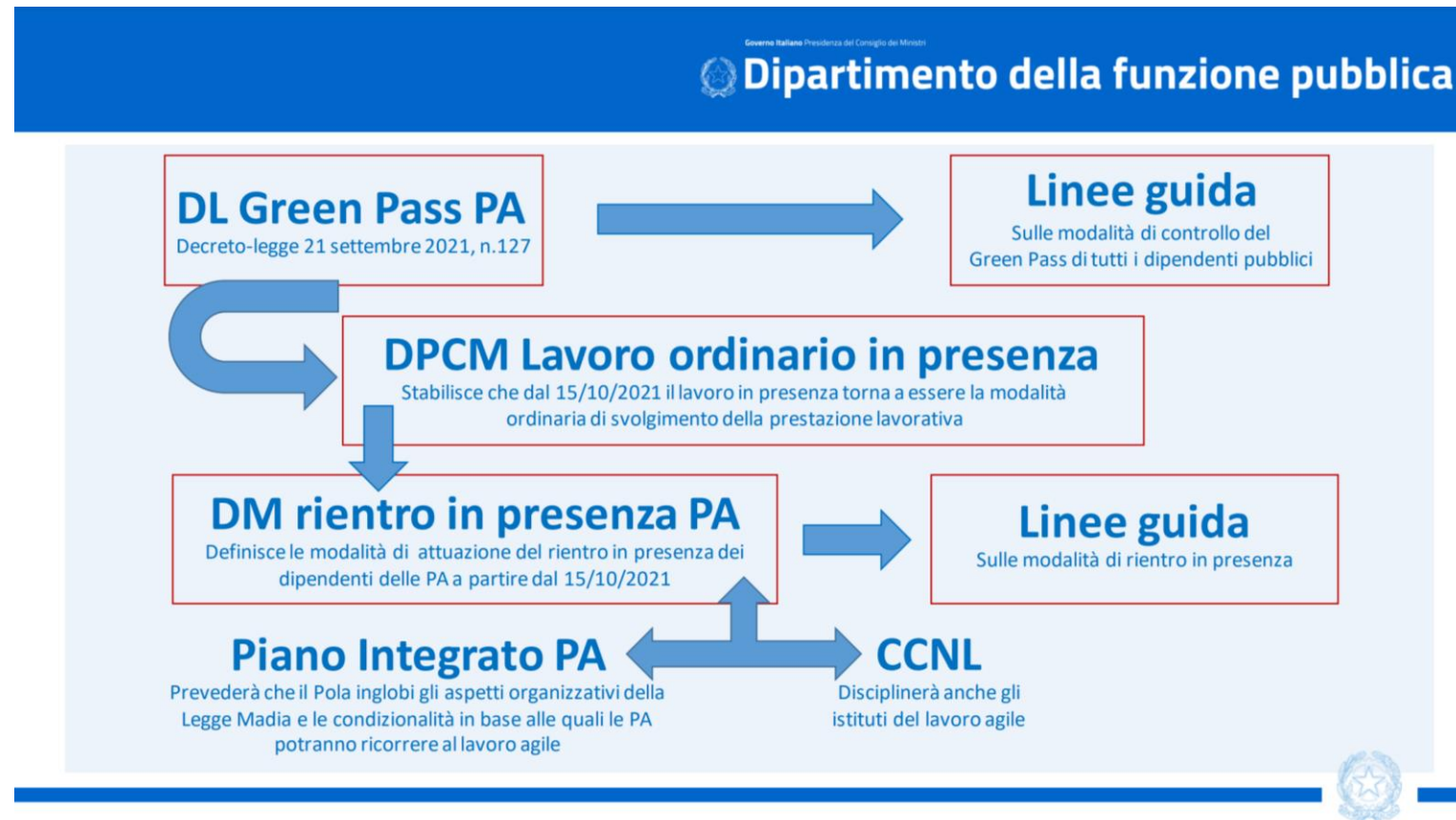
Normativa emergenziale
Art. 87 d.l. 18/2020 ultrattività
Direttive e circolari Funzione pubblica

LAVORO AGILE PER EMERGENZE MODALITA' ORDINARIA
FINALITA' CONTENIMENTO CONTAGI

PERCHE' NON E' UN RITORNO INDIETRO

- ✓ **NON PIU' SPERIMENTALE**
- ✓ **LEGATO A POLA E PIAO**
 - ✓ PERCENTUALI MINIME NECESSARIE (15%)
 - ✓ PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE
 - ✓ PREDISPOSIZIONE ADEGUAMENTI STRUTTURALI E STRUMENTALI
- ✓ **CONTRATTUALIZZAZIONE**

Le tappe del Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: il ritorno graduale al lavoro in presenza come forma ordinaria di prestazione



Il Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: il ritorno graduale al lavoro in presenza come forma ordinaria di prestazione

Eccetto
esentati

Con il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, il Governo ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, per l'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (il cosiddetto green pass), escludendo da tale obbligo i soli soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi sanitari.

Estendendo l'obbligo della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico, il Governo incrementa l'efficacia delle misure di contrasto alla circolazione del virus e consente, tramite il rientro in presenza dei pubblici dipendenti, di incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni. Si tratta di un passaggio indispensabile per sostenere le esigenze dei cittadini e delle imprese, in particolar modo di quelle impegnate nelle attività connesse all'attuazione del PNRR.

Le linee guida Brunetta-Speranza

In questo contesto, per fornire a tutte le pubbliche amministrazioni una cornice omogenea di condotte e di risorse strumentali attraverso le quali dare piena attuazione al rientro in presenza, i Ministri Brunetta e Speranza stanno elaborando specifiche linee guida che saranno adottate dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed emanate in tempo utile a consentire un ordinato rientro dei dipendenti pubblici. In tale documento saranno indicati gli strumenti tecnologici necessari alla implementazione delle piattaforme digitali per la verifica del green pass e saranno fornite indicazioni procedurali per la gestione del personale, soprattutto in fase di prima attuazione dell'obbligo.

Il Dpcm per il ritorno in presenza

Il quadro sopra esposto ha posto, dunque, le premesse per superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico e ha consentito al Governo di stabilire - con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e firmato il 23 settembre - che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 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" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

Ritorno alla disciplina precedente L. 81/2017
Direttiva Madia n. 3/2017
Come modificata da art. 263 co 4 bis (vedi POLA) e poi dal PIAO

Il decreto ministeriale per definire le modalità del rientro

Per realizzare un ordinato rientro in ufficio dei pubblici dipendenti, le modalità saranno disciplinate da un decreto del Ministro della Pubblica amministrazione accompagnato da apposite linee guida. Inoltre, per evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro nella stessa fascia oraria o di ingolfare i trasporti pubblici nelle ore di punta, sarà consentita una più ampia flessibilità degli orari di ingresso e di uscita. Il decreto stabilirà, inoltre, che nelle more della disciplina del lavoro agile da parte del Contratto collettivo nazionale, attualmente in fase di discussione tra Aran e organizzazioni sindacali, l'accesso a tale modalità di lavoro avverrà unicamente previa stipula dell'accordo individuale e subordinatamente all'esistenza delle seguenti condizioni:

- non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve disporre di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la sicurezza delle comunicazioni tra lavoratore e amministrazione;
- deve aver previsto un piano di smaltimento degli arretrati e deve fornire al personale i devices necessari.

Nelle more
del CCNL
ACCORDO
INDIVIDUALE
V. L. 81/2017

Il Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: il ritorno graduale al lavoro in presenza come forma ordinaria di prestazione

Il Piano integrato di attività e organizzazione

Queste modalità attuative confluiranno strutturalmente nella sezione del Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal decreto legge n. 80/2021) destinata ad assorbire i contenuti dei piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e che fornirà a tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da porre in essere.

Il contratto collettivo

Il quadro sopra delineato sarà completato, nel volgere di alcune settimane, dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati stanno elaborando nell'ambito del tavolo contrattuale in corso e che, al momento, vede aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile; l'accesso; l'accordo individuale; relazioni sindacali; fasce di contattabilità e disconnessione; trattamento economico.



Dal POLA al PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

Il DL 80/2021 all'articolo 6 introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. I POLA confluiranno quindi in questo nuovo Piano unico, che avrà durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.



Il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) conferma l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno, ma viene ridotta dal 60% al 15%, la quota minima dei dipendenti che può avvalersi dello smart working (parliamo sempre delle attività che possono essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta. Infine, 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.



2. Con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21, saranno quindi disciplinati, in relazione al lavoro svolto a distanza (lavoro agile), aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze ed ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

Attualmente presso Aran



Le tappe del Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: il DPCM del 23 settembre 2021



Il Presidente del Consiglio dei ministri

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, successivamente abrogato dal decreto-legge n. 19 del 2020, ad eccezione dell'articolo 3, commi 6-bis e 6-ter, e dell'articolo 4;

VISTO il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e, in particolare, gli articoli 1 e 2, comma 1;

VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124, recante «Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020 e disciplina del rinnovo degli incarichi di direzione di organi del Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica»;

VISTO il decreto del Ministro della salute 30 aprile 2020, recante «Adozione dei criteri relativi alle attività di monitoraggio del rischio sanitario di cui all'allegato 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 2 maggio 2020, n. 112;

VISTO il decreto del Ministro della salute 29 maggio 2020, con il quale è stata costituita presso il Ministero della salute la Cabina di regia per il monitoraggio del livello di rischio, di cui al decreto del Ministro della salute 30 aprile 2020;

VISTA la dichiarazione di emergenza di sanità pubblica internazionale dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020, con la quale venivano attivate le previsioni dei regolamenti sanitari internazionali e la successiva dichiarazione della stessa Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

VISTE le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020 e del 13 gennaio 2021, con le quali è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, e, in particolare, l'articolo 1, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 dicembre 2021;



Il Presidente del Consiglio dei ministri

VISTO il decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening";

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e, in particolare, l'articolo 87, comma 1, secondo periodo, che prevede che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile e una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO altresì, il comma 4, del citato articolo 87, che prevede che gli organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, nonché le autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per le società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, ciascuno nell'ambito della propria autonomia, adeguano il proprio ordinamento ai principi di cui al medesimo articolo;

CONSIDERATO che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità;

RITENUTO che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione;

decreta:

ART. 1

(Misure in materia di pubblico impiego)

1. A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza.



Il Presidente del Consiglio dei ministri

2. Nell'attuazione di quanto stabilito al comma 1, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19 impartite dalle competenti autorità.
3. Le misure del presente provvedimento si applicano alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 87, comma 4, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

Roma, 23 SET 2021

Il Presidente del Consiglio dei ministri

Ministro per la pubblica amministrazione

Le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure di contenimento come impartite dalle autorità

La modalità ordinaria ritorna il lavoro in presenza



Le tappe del Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: la relazione illustrativa del DPCM del 23 settembre 2021

Relazione illustrativa

L'emergenza pandemica ha a suo tempo indotto il Legislatore ad introdurre forme di lavoro a domicilio utilizzando – semplificandoli – gli istituti del lavoro agile introdotti in via sperimentale dall'articolo 14, della legge 124 del 2015.

A tal proposito, con il susseguirsi dei numerosi interventi normativi che il Governo pro-tempore ha adottato nella prima fase dell'emergenza, il lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 87, comma 1, del decreto legge n. 18 del 2020 come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nel pubblico impiego fino al perdurare dello stato di emergenza dovuto al fenomeno epidemiologico da Covid-19.

Tuttavia, lo stesso comma 1, dell'articolo 87 sopra citato stabilisce che il lavoro agile può cessare dalla sua qualificazione di modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in data antecedente alla fine dello stato di emergenza, stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione. Il provvedimento richiama il comma 4, del citato articolo 87, che prevede l'adeguamento ai principi introdotti dalla disciplina in commento da parte degli organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, nonché delle autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per le società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, ciascuno nell'ambito della propria autonomia.

Nell'attuale fase storica ed economica che il Paese sta vivendo occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e, a tale scopo, occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

Anche a tal fine il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, ha esteso anche ai lavoratori del settore pubblico, l'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19 (c.d. "green pass"), circostanza che rafforza la cornice di sicurezza del lavoro in presenza e che consente di rafforzare la necessità di superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa. Ciò anche in considerazione che i dati statistici che pervengono dagli uffici del Commissario straordinario dimostrano che tra i dipendenti pubblici, che sono complessivamente in numero di poco superiore a 3,2 milioni, ovvero pari a circa il 5,4% della popolazione italiana, quelli non obbligati alla vaccinazione anti Covid-19 (ovvero escluso il personale sanitario, il personale dell'Istruzione e quello delle FFAA e delle FdP) sono stimabili in poco oltre 900.000 unità. Di questi, quelli già vaccinati sono complessivamente stimabili in circa 583.000 unità. Sulla base dei dati regionali percentuali della popolazione vaccinata e tenendo anche in conto il 5% dei dipendenti obbligati ma non ancora vaccinati sopra menzionati, è possibile stimare che circa 320.000 dipendenti pubblici non siano ancora vaccinati, con percentuali estremamente variabili (anche 2 ordini di grandezza) tra un territorio e l'altro. Tale considerazione induce a ritenere che, stante anche il graduale, ma progressivo aumento anche tra la popolazione dei dipendenti pubblici del numero dei vaccinati, sussistano le condizioni per un graduale rientro in presenza, e in sicurezza, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale rientro, peraltro, non sarà immediato, bensì graduale e accompagnato da apposite indicazioni fornite a tutte le pubbliche amministrazioni con decreto del Ministro per la PA, ovviamente nel rispetto della cornice delle misure di contrasto del fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità.

Relazione tecnica

Il provvedimento reca misure di carattere organizzativo afferenti lo svolgimento della prestazione di lavoro in sede, secondo modalità già adottate dalle pubbliche amministrazioni e che dunque non comportano nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

Può cessare come
qualificazione di
modalità ordinaria

- Il rientro sarà:
- GRADUALE
 - ACCOMPAGNATO DA APPOSITE INDICAZIONI (LINEE GUIDA)
 - NEL RISPETTO DELLE MISURE DI CONTAGIO

Mod. A

Presidenza del Consiglio dei Ministri
 Data 23 SETTEMBRE 2021

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Per Firma Per Esame

Unità organizzativa proponente	
Servizio	Raccordo organizzativo e funzionale strutture PCM
Ufficio	Ufficio del Segretario Generale
Dipartimento	
Oggetto	Schema di DPCM in attuazione dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27
Tipo di provvedimento	DPCM

Note	
Scadenza atto	Urgenza
Altre annotazioni	

Eventuali annotazioni da USG e/o VICE-SG per il Segretario Generale

Ritorno del DAG che ha espresso parere favorevole a f. c. d. - Il ritorno. Rientro apposto urgenza

Visto Capo Ufficio
 Visto Capo Dipartimento / Ufficio
 Visto USG
 Visto Vice-SG

Visto Segretario Generale

 23 SET. 2021

Le tappe del Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: il decreto ministeriale



Il Ministro per la pubblica amministrazione

RITENUTO, pertanto necessario adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico a seguito dell'adozione del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottati ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;

VISTO il parere del Comitato Tecnico Scientifico espresso nella riunione del 5 ottobre 2021;

SENTITA, la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 7 ottobre 2021

DECRETA

Articolo 1

(Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni)

1. In attuazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni:

a) organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni;

b) allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria, individua, anche in relazione alla situazione del proprio ambito territoriale e tenuto conto delle condizioni del trasporto pubblico locale, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale.

3. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;



Il Ministro per la pubblica amministrazione

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;

4. Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.

5. Le misure del presente provvedimento si applicano alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 87, comma 4, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

6. Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali.

7. Gli accordi individuali di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulati in data anteriore a quella di entrata in vigore del presente decreto, restano validi a condizione che siano rispettate le condizionalità introdotte dal presente articolo o che siano ad esse tempestivamente adeguati.

Articolo 2

(Misure in materia di mobilità del personale)

1. Al fine di agevolare gli spostamenti casa - lavoro del personale dipendente, anche con modalità sostenibili, i *mobility manager* aziendali delle pubbliche amministrazioni nominati ai sensi del decreto interministeriale 12 maggio 2021, elaborano i piani degli spostamenti casa - lavoro (PSCL)



Il Ministro per la pubblica amministrazione

di propria competenza tenendo conto delle disposizioni relative all'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b).

2. Ai medesimi fini gli enti locali, tramite i propri *mobility manager* d'area di cui al predetto decreto interministeriale, svolgono un'azione di raccordo costante e continuativo con i *mobility manager* aziendali, sia per le finalità dettate dall'articolo 6 del decreto interministeriale 12 maggio 2021, sia per la verifica complessiva e coordinata dell'implementazione dei PSCL e l'identificazione e la promozione di azioni di miglioramento complessivo dell'offerta di mobilità sul territorio di riferimento alla luce delle nuove fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro.

3. Sulla base delle informazioni acquisite nelle fasi di programmazione e di verifica dell'implementazione dei PSCL, le Regioni e gli enti locali competenti ai sensi del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422, emanano apposite disposizioni finalizzate ad adeguare tempestivamente i piani di trasporto pubblico locale alle nuove fasce di flessibilità delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 3

(Clausola d'invarianza finanziaria)

1. Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluse le Regioni e gli enti locali, provvedono all'attuazione delle misure derivanti dal presente decreto con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il presente decreto, previa sottoposizione agli organi di controllo, sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 28 011. 2021

Il Ministro per la pubblica amministrazione



Le tappe del Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127: le linee guida lavoro agile

Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

PREMESSA

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e cercando, dall'altro, di differenziare tale nuova modalità dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione).

Come noto durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27. Questo ha sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, in ragione della nuova positiva fase dell'esperienza pandemica, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Le presenti linee guida anticipano in parte quello che sarà previsto nei CCNL per tutti i comparti e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, ed hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In tal senso, l'intervento si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

PARTE PRIMA - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Ambito soggettivo.

L'articolo 1, comma 5, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni individua l'ambito soggettivo di applicazione delle misure previste dal predetto decreto - tra le quali rientrano quelle per l'accesso al lavoro agile - nel personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le vediamo insieme anche per scambiare esperienze
Su ciò che è avvenuto nelle rispettive amministrazioni



Non dimentichiamo da dove siamo partiti: la pandemia e il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della attività lavorativa

Direttiva Funzione pubblica n. 1 del 2020 (inizio emergenza pandemica)

Ordinario svolgimento dell'attività amministrativa

- Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, continuano ad assicurare, in via ordinaria e ciascuna per la propria competenza, la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali. Le predette amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva alle società a controllo pubblico e agli enti vigiliati. (La direttiva non riguarda i servizi per le emergenze e i servizi pubblici essenziali conosciuti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto)

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Fermo restando le misure adottate in base al decreto-legge n.6 del 2020, al fine di contemporaneamente l'interesse alla salute, le Amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali, devono privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure

- I lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- I lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa,
- I lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa

Le amministrazioni venivano invitate, altresì, a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando 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

Circolare Funzione pubblica n. 1 del 4 marzo 2020

richiama e rinvia alle fonti: art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 12, L. 22 maggio 2017, n. 81. Direttiva 3/2017

- Richiama direttiva n. 3 del 25 febbraio 2020 con oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020" in cui tra l'altro le PPA (di cui all'art. 2, co. 1, D. Lgs 18/2020), nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando 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
- Richiama normativa emergenziale Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri n. 6 e Decreto Legge n. 9 del febbraio e marzo 2020

- 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;
- 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 center);
- del ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei rapporti di dipendenza di lavoro subordinato 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 reperibilità interna al fine dell'ottimizzazione della produttività anche in assenza di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Direttiva Funzione pubblica n. 3 del 2020 (fase 2)

Anche con il DPCM 26 aprile 2020 l'attività svolta dalla Amministrazione pubblica continuava ad essere inserita nell'allegato 3 ossia tra le attività non sospese, fermo restando il richiamo all'articolo 87 (del Cura Italia) che, come detto, definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. **Ultrattività dell'art. 87 letto alla luce delle misure di ripresa della fase due**

Le PPA:

- continuano a garantire l'attività amministrativa
- e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali
- resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro - anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio - sia con modalità agile

Sfida per le PPA: necessità di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile lo strumento primario nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa

Direttiva Funzione pubblica n. 2 del 12 marzo 2020 (fase 1 pandemia)

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 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, 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 delimitata dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro

Ribadisce più specificatamente:

- ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa
- missioni, incontri, riunioni, formazione
- misure di informazione e prevenzione
- altre misure datoriali di rimando alle misure preventive e precauzionali del Governo
- monitoraggio

DECRETO 19 ottobre 2020

Art. 1

Lavoro agile

- Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.
- Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinarie svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art. 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.
- I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Decreto Ministro PA 23 dicembre 2020, proroga fino al 31 gennaio 2021
Decreto Ministro PA 20 gennaio 2021, proroga fino al 30 aprile 2021

stato di emergenza al 31.12.2021



Smart working, in vigore le nuove norme contenute nel "decreto proroghe"



Si elimina la soglia minima del 50% per il lavoro agile nella Pubblica amministrazione e si porta al 15% il 60% minimo previsto dal POLA.

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 alle modalità semplificate relative al lavoro agile, ma sono liberate da ogni rigidità.

Circolare Funzione pubblica n. 2 del 1° aprile 2020

- è esplicitiva del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 (c.d. decreto-legge "Cura Italia") all'interno di un più ampio contesto di individuazione di misure a sostegno delle famiglie e delle imprese, che prevedeva una serie di misure specificamente rivolte al lavoro pubblico e a quello privato
- fornisce orientamenti applicativi alle amministrazioni, con riferimento alle norme che interessano il lavoro pubblico, per chiarire, nell'ambito della funzione di indirizzo e coordinamento, la portata ed assicurare una omogenea e corretta applicazione delle stesse in tutti gli uffici
 - si sofferma sulla disposizione di cui all'articolo 87 del citato decreto-legge n. 18 del 2020 - norma cardine e di portata generale in materia di pubblico impiego e procedere all'analisi delle ulteriori disposizioni più specifiche

Le misure dell'articolo 87 del d.l. 18/2020 in materia di prestazione lavorativa:

- Lavoro agile come modalità ordinaria
- Limitata presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- Lavoro agile in deroga a prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e anche con strumenti dei lavoratori

Circolare Funzione pubblica n. 2 del 1° aprile 2020

- è esplicitiva del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 (c.d. decreto-legge "Cura Italia") all'interno di un più ampio contesto di individuazione di misure a sostegno delle famiglie e delle imprese, che prevedeva una serie di misure specificamente rivolte al lavoro pubblico e a quello privato
- fornisce orientamenti applicativi alle amministrazioni, con riferimento alle norme che interessano il lavoro pubblico, per chiarire, nell'ambito della funzione di indirizzo e coordinamento, la portata ed assicurare una omogenea e corretta applicazione delle stesse in tutti gli uffici
 - si sofferma sulla disposizione di cui all'articolo 87 del citato decreto-legge n. 18 del 2020 - norma cardine e di portata generale in materia di pubblico impiego e procedere all'analisi delle ulteriori disposizioni più specifiche

Le misure dell'articolo 87 del d.l. 18/2020 in materia di prestazione lavorativa:

- Lavoro agile come modalità ordinaria
- Limitata presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- Lavoro agile in deroga a prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e anche con strumenti dei lavoratori

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 18 maggio 2020, n. 34 - Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile

Il presente decreto-legge è in vigore dal 19 maggio 2020.

Art. 1

1. Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

3. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinarie svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art. 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.

4. I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il lavoro agile nella PA durante la pandemia: DECRETO 19 ottobre 2020 - Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale

Lavoro agile

1. Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità' ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.
2. Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
3. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività' ordinarie svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività' progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità' del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art. 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.
4. I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità' agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera.

Deroga all'accordo

Decreto Ministro PA 23 dicembre 2020, proroga fino al 31 gennaio 2021
Decreto Ministro PA 20 gennaio 2021, proroga fino al 30 aprile 2021

Art. 3

Modalità' organizzative

1. Ai fini di cui all'art. 1, tenuto conto della mappatura di cui all'art. 2, comma 3, e, comunque, anche qualora essa non sia stata ancora completata dalle amministrazioni e salva la vigenza di disposizioni già' definite dalle amministrazioni, ciascun dirigente, con immediatezza:
 - a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività' che possono essere svolte secondo tale modalità', tenuto conto di quanto previsto al comma 3;
 - b) adotta, nei confronti dei dipendenti di cui all'art. 21-bis del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché', di norma, nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività' in modalità' agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività' di formazione professionale;
 - c) adotta, al proprio livello, le soluzioni organizzative necessarie per consentire lo svolgimento delle attività' di formazione di cui alla lettera b) anche al personale che svolge attività' di lavoro in presenza;

Almeno al 50% del personale che lavora su attività «smartabili»

Definizioni

1. Per «dirigente» si intende il dirigente di livello non generale, responsabile di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presente, la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è' da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.
2. Il «lavoratore fragile» richiamato nel presente decreto viene definito tale con esclusivo riferimento alla situazione epidemiologica e va individuato nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità' con connotazione di gravità' ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Per «mappatura delle attività'» si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità' agile.
4. Per «accesso multicanale» alla pubblica amministrazione si intende l'accesso dell'utenza in presenza o attraverso l'utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico.

Lavoratori fragili

Mappatura attività

- d) favorisce la rotazione del personale di cui alla lettera a), tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività' in modalità' agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;
- e) tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità' manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità' di lavoro agile, secondo criteri di priorità' che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché' del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
2. Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività' in modalità' agile, le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e promuovono l'accesso multicanale dell'utenza. È' in ogni caso consentito, ai sensi dell'art. 87, comma 2 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, qualora l'amministrazione non sia tempestivamente in grado di fornirne di propri.
3. Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più' elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità' organizzative e con la qualità' e l'effettività' del servizio erogato.
4. Le pubbliche amministrazioni organizzano e svolgono le riunioni in modalità' a distanza, salvo la necessità' di esplicita autorizzazione.

tiene conto rotazione criterio volontarietà n.b. fragili

si adoperano per fornire i dispositivi

autorizzano disp. personali

assicurano le percentuali più elevate possibili

Il lavoro agile nella PA durante la pandemia: DECRETO 19 ottobre 2020 - Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale

Art. 4

Flessibilità' del lavoro

1. Al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e - in presenza di realtà dimensionalmente significative - allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria, l'amministrazione, ferma restando la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, individua fasce temporali di flessibilità' oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai Contratti collettivi nazionali.

2. Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'art. 21-bis, commi 1 e 2 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività' in modalità' agile. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, e' comunque tenuto a svolgere le attività' assegnate dal dirigente ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b) del presente decreto. In ogni caso, si applica il comma 5 dell'art. 21-bis del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

3. L'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità' sanitaria competente per il COVID-19, e' equiparata al servizio effettivamente prestato.

quarantena
fiduciaria
in agile

Art. 6

Valutazione e monitoraggio

1. Le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità' del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi.

2. Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità' agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità' che tiene conto della natura delle attività' svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione.

3. L'amministrazione, anche ai fini del monitoraggio, assicura un'adeguata, periodica informazione sul lavoro agile, secondo le modalità' indicate dal Dipartimento della funzione pubblica. Essa garantisce altresì' la verifica dell'impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità' dei servizi erogati e delle prestazioni rese, tenuto conto dei dati e delle eventuali osservazioni provenienti dall'utenza e dal mondo produttivo.

Valutazione
dei risultati

Art. 5

Svolgimento dell'attività' di lavoro agile

1. Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

2. In ragione della natura delle attività' svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può' essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità'.

3. Nei casi di prestazione lavorativa in modalità' agile, svolta senza l'individuazione di fasce di contattabilità', al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Fasce
contattabilità

Il Decreto nasce in seguito e per effetto dell'art. 263 del c.d. Decreto rilancio e, in particolare, del terzo periodo del comma 1 il quale prevede che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più' decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, possono essere stabilite modalità' organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità' del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi.

Art. 7

Relazioni sindacali

1. Le amministrazioni potranno attivare il confronto con i soggetti sindacali, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente, ai sensi del protocollo del 24 luglio 2020.

Protocollo quadro
"Rientro in
sicurezza"
Ministro per la
Pubblica
Amministrazione-
Organizzazioni
sindacali

Art. 8

Ambito di applicazione

1. Le misure del presente provvedimento si applicano alle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e restano in vigore fino al 31 dicembre 2020. Le altre amministrazioni pubbliche, gli organi di rilevanza costituzionale, nonché' le autorità' amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per le società' e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, ciascuno nell'ambito della propria autonomia, adeguano il proprio ordinamento ai principi di cui al presente decreto.

Il presente decreto, previa sottoposizione agli organi di controllo, sarà' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 19 ottobre 2020

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA)

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge (c.d. Decreto rilancio) n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance

Quadro normativo e fattuale di riferimento del lavoro agile ante pandemia: la L. 81/2017

- Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 (oggi, novellato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34) e successivamente disciplinato dalla legge n. 81 del 2017 (norma di portata generale), applicabile in quanto compatibile alle Amministrazioni pubbliche
- La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 (cd «Direttiva Madia») ne ha individuato gli strumenti organizzativi e operativi, che le pubbliche Amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile e ne ha tracciato un quadro generale per la PA (afferente a una fase e logica sperimentale)
- A seguito della pandemia il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per ragioni di contenimento dei contagi, per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa
 - La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi e regolamentari che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

La disciplina del lavoro agile post emergenza - allo stato normativo attuale - sarà quella di cui alla l. 81/2017 e alla Direttiva 3/2017, come richiamata, modificata e integrata dalle linee guida POLA, fatte salve regolamentazioni interne alla singola Amministrazione ed esiti della contrattazione collettiva

Legge 22 maggio 2017, n. 81

Art. 18 Lavoro agile

- Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la produttività 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 e 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.
- Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- Le disposizioni del presente capo 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.
- Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.
- Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il contenuto eterogeneo dell'art. 18 L. 81/2017:

- La definizione di lavoro agile
 - Scopo incrementare produttività e conciliare lavoro/vita
 - Modalità esecuzione lavoro subordinato
 - L'accordo tra le parti/volontarietà
 - Le modalità della prestazione (cicli, fasi, obiettivi)
 - Il luogo di lavoro
 - Il tempo di lavoro
- La sicurezza e il buon funzionamento degli strumenti di lavoro
- Il raccordo con la disciplina nel lavoro pubblico, secondo le direttive emanate e fatte salve disposizioni specificatamente adottate
- Gli incentivi economici di produttività
- La clausola di invarianza per la finanza pubblica

Legge 22 maggio 2017, n. 81

Art. 19 Forma e recesso

- L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 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, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Forma e contenuti dell'accordo di lavoro agile, durata e recesso

- Forma scritta (regolarità ammin. e prova) e contenuti dell'accordo
 - disciplina l'esecuzione della prestazione al di fuori dei locali aziendali
 - potere direttivo de DL e strumenti
 - tempi della prestazione
 - possibili rientri per ragioni organizzative (NB valenza inclusiva e non segregante)
 - luogo di lavoro e possibili divieti espressi
 - tempi di riposo e disconnessione dalle strumentazioni di lavoro
- Il recesso
 - accordo a tempo determinato o a tempo indeterminato
 - preavviso di recesso/recesso ad **nutum giustificato motivo**
 - violazioni fiducia/calco produttività e delle regole dell'accordo

Legge 22 maggio 2017, n. 81

Art. 20

Trattamento, diritto all'apprendimento continuo e certificazione delle competenze del lavoratore

- Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
- Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile ai sensi del presente capo può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di cui all'articolo 19, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

Parità di trattamento

- opera come vincolo non soltanto nei confronti dell'autonomia individuale, che si declina all'interno degli accordi di lavoro agile disciplinati dalla legge, ma anche nei confronti della contrattazione collettiva rilevante in materia
- vieta la discriminazione del lavoratore agile rispetto ai soggetti operanti per tutta la loro prestazione in azienda deve, poi, essere letto secondo i diversi istituti rilevanti: salve, ovviamente, le discipline specifiche che il legislatore ha approntato per il lavoro agile, il richiamo è omnicomprensivo.

Diritto all'apprendimento permanente e alla certificazione delle competenze

- Alla disposizione può essere riconosciuta una **funzione promozionale**, conseguenza della avvertita esigenza di connettere forme di lavoro che richiedono specifiche competenze tecniche e organizzative (si pensi all'utilizzo degli strumenti informatici e alla capacità di gestione dei tempi) ad opportunità formative.
- La disposizione conserva due elementi di rilievo:
 - il riferimento all'apprendimento permanente, che ha ormai nel nostro ordinamento una precisa definizione legale che ne denota la specificità, con riferimento ai contenuti (competenze) e al riconoscimento del pluralismo delle sedi e delle modalità di apprendimento;
 - Il collegamento del diritto all'apprendimento permanente (in modalità formali, non formali e informali) al sistema di certificazione delle stesse, con la finalità di contrastare i possibili effetti negativi, sulla progressione professionale, dello svolgimento della prestazione da remoto, attraverso un riconoscimento formale delle competenze maturate

Quadro normativo e fattuale di riferimento del lavoro agile ante pandemia: la L. 81/2017

Legge 22 maggio 2017, n. 81
<p>Art. 21 Potere di controllo e disciplinare</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

La natura subordinata della prestazione

- Potere di controllo (a distanza)**
 - Novella art. 4, Stat. Lav. L. 300/70
 - Specifica modalità controllo alle sole prestazioni agili
 - Oggetto del controllo: dalle attività al risultato
- Il potere disciplinare**
 - Raccordo e differenze con art. 7, Stat. Lav. L. 300/70
 - Le condotte sanzionabili
 - individuazione nell'accordo aziendale
 - esplicitazione nell'accordo individuale
 - Il procedimento disciplinare ex art. 7 L. 300/70



- Testualizzazione
- Procedimentalizzazione

Legge 22 maggio 2017, n. 81
<p>Art. 22 Sicurezza sul lavoro</p> <p>1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.</p> <p>2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.</p>

Il TU sicurezza (art. 28) impone di valutare TUTTI i rischi anche per aggregati
 Es. genere, età, mansioni... quindi per agile/multifattoriale

- Rischi connessi alla organizzazione del lavoro (es stress LC)
- rischi uso strumenti
- Rischi scelta luogo (nb informativa)

La tutela della salute e sicurezza (D. Lgs. 81/2008)

- L'obbligo di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore agile**
 - La posizione di garanzia del DL (aspetti generali)
 - La particolare posizione di garanzia nel lavoro agile
 - La natura dell'obbligo di consegna dell'informativa scritta
 - Le misure organizzative a tutela della SSL
 - L'organigramma della sicurezza e la figura del RLS
 - L'organizzazione del lavoro e i rischi connessi
 - I rischi specifici
 - I vincoli comunitari sul punto e l'applicabilità della disciplina nazionale sul lavoro a distanza
- Il dovere di cooperazione del lavoratore**
 - Obbligo di collaborazione ex art. 20 D. Lgs. 81/2008
 - La scelta ragionevole del luogo della prestazione
 - Il diritto/dovere alla formazione

Legge 22 maggio 2017, n. 81
<p>Art. 23 Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali</p> <p>1. L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.</p> <p>2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.</p> <p>3. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.</p>

Comunicazioni obbligatorie e assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali

- L'inclusione dell'accordo di lavoro agile fra le comunicazioni**
 - On line in un applicativo sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (forma semplificata nel periodo emergenziale)
- L'estensione della copertura assicurativa alla prestazione resa all'esterno dell'azienda**
- Le condizioni per l'indennizzabilità dell'infortunio in itinere**
 - La verifica dell'accordo per verifica esclusioni
 - La scelta de luogo per finalità conciliative
 - La ragionevolezza nella scelta del luogo
 - Il rischio elettivo

Il lavoro agile nella PA ante pandemia: la «direttiva Madia» della funzione pubblica n. 3/2017

La c.d. «Direttiva Madia» n. 3/2017

(Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della l. 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti)

Introduzione e riferimenti normativi:

Specifico richiamo delle disposizioni di legge su cui poggia le basi: l'art. 14 della l. n. 124/2015 e l'art. 18, commi 3 e 5, della l. n. 81/2017

- Il terzo comma prevede che le disposizioni della stessa legge si applichino, «in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, e smi, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti
- destinatari della norma di cui all'art. 18, comma 3 (come anche della direttiva stessa), sono la generalità delle Amministrazioni dello Stato eccetto gli organismi di rilievo costituzionale (tra gli altri, la Corte costituzionale, il Cnel, il Consiglio superiore della magistratura), che, nel rispetto della autonomia che viene loro garantita dall'ordinamento, possono comunque adottare loro indirizzi interni, così come previsto in effetti dall'art. 14, comma 4, l. n. 124/2015

L'art. 18 fa inoltre salve le diverse ed ulteriori disposizioni che vengano adottate nell'autonomia delle diverse amministrazioni, specificamente adottate per i rapporti di lavoro ad esse riconducibili

Pertanto, nessuna categoria di lavoratori è esclusa a priori, dovendo invece le singole Amministrazioni procedere attraverso selezioni e criteri da individuare *ex ante* e secondo il principio di non discriminazione

Individua alcune misure organizzative:

- adottare misure specifiche volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attraverso una organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati obiettivamente misurabili e sulla performance
- attribuire criteri di accesso a favore di coloro che si trovano in condizioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impiegati in attività di volontariato
- individuare il novero di attività che non dovessero ritenersi compatibili con tali forme di lavoro a distanza
- individuare obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo
- promuovere iniziative formative in materia
- riprogettare lo spazio fisico di lavoro, anche mediante la creazione di spazi di coworking
- promuovere l'impiego delle tecnologie abilitanti, riducendo in maniera sensibile il c.d. digital divide
- l'obiettivo quantitativo si concretizza nel garantire forme di telelavoro o agile ad almeno il 10% dei lavoratori della PA nell'arco di un primo triennio (nb superato)

La direttiva si preoccupa poi di sottolineare come la prestazione dell'attività lavorativa in lavoro agile non limiti il rapporto di lavoro subordinato sottostante, la posizione del lavoratore nella amministrazione di appartenenza e neppure la sede di assegnazione.

Ritornando all'art. 19 della l. n. 81/2017, si prevede la necessità di un accordo scritto tra le parti, che regoli la modalità di lavoro agile secondo una serie di principi, così dettagliati:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'amministrazione ed in parte all'esterno di essi (vengono dunque riproposti il concetto dell'alternanza), nel solo rispetto del limite massimo di durata della prestazione giornaliera e settimanale;
- opportunità di individuazione delle diverse sedi per i periodi di esecuzione della prestazione al di fuori dei locali della amministrazione di appartenenza, «meglio se formalizzata nell'accordo individuale. Ciò appare rilevante soprattutto ai fini dell'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e della necessità di conoscenza, da parte dell'amministrazione, della sede esterna, per potersi avvalere con riferimento agli obblighi di cui all'art. n. 81/2008,
- definizione del numero di giorni, ore, mesi, anni di durata dello smart working con prevalenza della modalità di prestazione in sede;
- individuazione dei tempi di lavoro e fasce di reperibilità;
- possibilità di uso di strumenti tecnologici come nella legge, anche in questo caso si ragiona in termini di "possibilità" quando appare comunque sempre necessaria la presenza di una qualche forma di tecnologia (sia anche soltanto uno smartphone o un tablet).

accordo

alternanza

luoghi di lavoro fuori sede

prevalenza

Macro: mappatura processi

Micro: censimento popolazione

Regolamentazione interna ex ante

Nelle prime righe della introduzione,

- stabilisce che «Le Amministrazioni pubbliche sono chiamate ad adeguare i propri sistemi di misurazione e valutazione delle performance»
 - aspetto da conciliare anche con quinto comma dell'art. 18 (clausola di invarianza finanziaria), che pone seri dubbi circa la possibilità di attuare efficaci interventi di riforma della organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione: pensiamo, ad esempio, alla necessità di introdurre nuovi strumenti di misurazione delle performance, che in concreto possono ragionevolmente essere anche costosi software gestionali di tracciabilità delle prestazioni lavorative o supporti tecnologici più avanzati
- fa riferimento all'introduzione di nuove e migliori pratiche che garantiscono la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ma evidenzia l'esigenza di incrementi della produttività individuale ed organizzativa
- fa un richiamo esplicito al coinvolgimento dei CUG e degli OIV (nelle intenzioni a garanzia di non discriminazione e ottimizzazione della produttività)

Indicazioni operative non vincolanti per la fase sperimentale:

Fase 1

È necessario dare avvio all'adozione di misure di lavoro agile attraverso una prima analisi di contesto, effettuata da un gruppo di lavoro interno costituito da dirigenti, funzionari, dipendenti comunque esperti in materia. In questa fase occorre dunque effettuare una analisi della amministrazione di riferimento, in termini di caratteristiche di macro-struttura organizzativa e mappatura di attività e processi, da un punto di vista più sostanziale che meramente formale. È necessaria infine una analisi a livello micro, con la mappatura delle competenze e delle professionalità presenti, nonché dei bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori.

Fase 2

Formalizzazione di un piano interno che definisca le linee e le caratteristiche del progetto di sperimentazione del lavoro agile all'interno di quella specifica amministrazione, con indicazioni in merito a durata, rientri settimanali, fasce di reperibilità, strumenti tecnologici, individuazione delle attività da escludere dal progetto perché non compatibili, identificazione delle misure di realizzazione del lavoro agile, ecc.

Fase 3

Si consiglia di avviare la sperimentazione attraverso un progetto pilota in grado di coinvolgere preliminarmente una o più unità organizzative che siano in uno stato già avanzato di organizzazione flessibile (anche in termini di maggiore grado di autonomia dei lavoratori) del lavoro, in modo da creare condizioni di avvio più favorevoli.

Progetto sperimentale pilota

Fase 4

L'amministrazione si dota di un sistema di monitoraggio per una valutazione complessiva del progetto pilota/della sperimentazione, in termini di obiettivi raggiunti e incrementi di produttività.

monitoraggio

Il lavoro agile nella PA ante pandemia: la «direttiva Madia» della funzione pubblica n. 3/2017

L'atto interno alla singola Amministrazione per regolamentare il lavoro agile:

- definizione di lavoro agile anche con riferimento alla distinzione dal telelavoro
- individuazione della platea dei destinatari
- individuazione della modalità di raggiungimento dell'obiettivo quantitativo minimo fissato dalla legge (almeno 10% del personale in 3 anni) NB norma modificata dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34
- indicazione della procedura di accesso e modalità di gestione della stessa
- definizione delle modalità di attuazione con particolare riferimento alle amministrazioni con sedi territoriali e periferiche
- eventuale identificazione della sede di lavoro e modalità di comunicazione ai responsabili di riferimento
- richiamo al trattamento giuridico ed economico dei lavoratori
- eventuale riflesso su attribuzione buoni pasto ed altre indennità
- rinvio alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 e individuazione della disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rinvio blando, per la verità)
- richiami alle procedure di controllo, sistemi di valutazione delle performance;
- definizione del numero di giorni, mesi, anni di durata del lavoro agile e prevalenza della modalità di prestazione in sede
- introduzione di meccanismi di reperibilità nonché del diritto alla disconnessione

È opportuno infine che l'atto interno definisca pure un modello di accordo da adottare nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 19 (recesso) della l. n. 81/2017.

Salute e sicurezza del lavoro:

- piena applicabilità anche al settore pubblico del d.lgs. n. 81/2008
- richiamo delle previsioni di cui alla l. n. 81/2017 (art. 22)
- **Introduzione di specifici riferimenti e contenuti dell'informativa** da consegnare a lavoratori e rappresentanti dei lavoratori ai fini della sicurezza (RLS)
 - I contenuti dell'informativa dovranno infatti essere sviluppati nel senso della **individuazione dei rischi generali e specifici** della attività lavorativa in regime agile, con particolari riferimenti e distinzioni rispetto a singole ipotesi organizzative
 - indicazioni sulla normativa antincendio, requisiti igienici minimi, utilizzo e integrità degli strumenti di lavoro, caratteristiche minime di ergonomia, postazioni a videoterminali
- previsione di contenuti informativi relativi alla possibilità di svolgimento della prestazione all'aperto: pericolosità dell'esposizione alle radiazioni solari o condizioni meteo sfavorevoli, pericoli connessi ad aree isolate o con presenza di sostanze pericolose

Il potere di controllo :

- richiamo all'art. 21 della l. n. 81/2017 e l'art. 4 Stat. lav. in materia di controlli a distanza;
- poteri di controllo nell'ambito della pubblica Amministrazione sono in capo ai dirigenti (ex art. 17, d.lgs. n. 165/2001)
 - ulteriore richiamo alla **possibilità/opportunità di introdurre fasce di reperibilità** entro cui ricondurre il controllo della "presenza in servizio"
 - potere di controllo orientato alla **verifica dei risultati della prestazione conseguiti dal lavoratore**, attraverso meccanismi da programmare con cadenze ad esempio settimanali piuttosto che mensili e attraverso incontri in presenza o reportistica

Il potere disciplinare

- **Aggiornamento dei codici disciplinari già presenti in ogni singola amministrazione** al fine di introdurre ipotesi di comportamenti illegittimi e dunque sanzionabili del lavoratore agile (es. mancata "consegna" entro i termini stabiliti, mancata risposta nella fascia di reperibilità, riservatezza, cura delle strumentazioni tecnologiche, ecc.)

Infrastrutture abilitanti:

La direttiva dà atto dell'esistenza, per molte amministrazioni, di applicazioni capaci di consentire l'accesso tramite login ad aree riservate per il personale e agli strumenti di lavoro on-line

- Richiede necessario potenziamento e implementazione nell'ottica del "paradigma BYOD" (*Bring Your Own Device*, ovvero: porta con te il tuo dispositivo)
 - **infrastrutture capaci di garantire la sicurezza e la riservatezza dell'accesso ai dati della amministrazione**, nonché la conservazione e la disponibilità delle attività svolte al di fuori della rete interna
 - **infrastrutture sia hardware sia software utili da una parte al corretto adempimento della prestazione lavorativa**, dall'altra al **tracciamento delle attività** dei dipendenti nel senso dei controlli

- l'attuazione delle sperimentazioni e dei programmi di cui all'art. 14 della l. n. 124/2015 (oggi novellato come detto) prevede il coinvolgimento del sindacato; va detto che:
 - la legge prevede che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, garantendo comunque informative alle organizzazioni sindacali e limitatamente ai rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsto (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i)
 - l'art. 40, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, dispone in particolare che la contrattazione collettiva regoli i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro
- dalla lettura sistemica delle due disposizioni rispetto al lavoro agile, si può affermare che - seppur non indispensabile - **è certamente ammessa la stipula di accordi collettivi per i profili relativi alla regolazione del rapporto di lavoro con modalità di svolgimento della prestazione tipiche del lavoro agile**, mentre nel caso della adozione delle misure organizzative utili alla adozione del programma è richiesta solamente la semplice informativa alle rappresentanze sindacali

La direttiva 3/2017 comunque incentiva, in una qualche misura, il ricorso al **confronto con le parti sociali, anche con riferimento alle misure organizzative di competenza esclusivamente dirigenziale**, nell'ottica di una proficua collaborazione con le rappresentanze dei lavoratori e al fine di un più agevole raggiungimento degli obiettivi prefissati



Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA)

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge (c.d. Decreto rilancio) n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance

Il POLA individua:

- le modalità attuative del lavoro agile prevedendo
 - le attività che possono essere svolte da remoto
 - per le quali almeno il **60-15 per cento** dei dipendenti possa avvalersi del lavoro agile
 - garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce e articola:

- le misure organizzative
- i requisiti tecnologici abilitanti
- i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale
- 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
 - della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative

Dobbiamo intendere la programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore

Il rapporto con la misurazione e valutazione della performance

- Necessità di aggiornamento del SMVP** (sistema di misurazione e valutazione della performance) in coerenza con la nuova organizzazione del lavoro che l'amministrazione ha adottato
- Necessità di revisione del sistema in relazione alla performance individuale**
 - lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la **necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi**, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti
 - il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista/ibrida
 - si possono utilizzare indicatori ad hoc per il lavoro agile, ma le dimensioni delle performance devono fare riferimento alle Linee Guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica ed essere le stesse per tutte le strutture organizzative e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione

Il rapporto con i piani triennali

- Piano triennale per l'informatica** è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale
- Piano triennale dei fabbisogni di personale** si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini
- Piano triennale di formazione del personale** è finalizzato a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi

In sede di prima applicazione, il POLA doveva essere inserito come **sezione del Piano della performance 2021-2023** da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021. A regime, il POLA costituirà una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di **scorrimento programmatico** (es. nel PdP 2022-2024, si aggiorneranno, ove necessario, gli anni 2022 e 2023 del POLA e si programmerà ex novo l'anno 2024)



dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa.

Quindi, il POLA è lo 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 quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017



DINAMISMO DEL POLA CARATTERISTICA DEL MODELLO A TENDRE

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad **almeno il 30 per cento** dei dipendenti

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nelle linee guida del 9 dicembre

almeno
Il 15% dei
richiedenti

Le linee guida 9 dicembre lo definiscono un documento di programmazione organizzativa **adottato dall'Amministrazione**, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione **riporta i seguenti contenuti minimi**:

- Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile** (da dove si parte?)
- Modalità attuative** (come intende attuare il lavoro agile?)
- Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile** (chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile?)
- Programma di sviluppo del lavoro agile** (come intende sviluppare il lavoro agile?)



- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione del personale sui risultati
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive



- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance"



Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

I) In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica **fotografia** del raggiunto **livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile**, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.

II) Nel descrivere le **modalità attuative**, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene

almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017⁴. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata

negli ultimi mesi, nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati. Devono essere, inoltre, definiti i contenuti minimi dell'accordo individuale ex [articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81](#), cui aderiranno i dipendenti interessati. È quindi prioritario per ogni amministrazione rivedere gli atti organizzativi che disciplinano il lavoro agile al suo interno.

III) L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i **soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti** funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, tenendo conto delle indicazioni di cui al successivo paragrafo 2.2.

IV) L'amministrazione descrive il "**programma di sviluppo del lavoro agile**", il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti secondo le indicazioni del paragrafo 5:

- le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- 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 qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle [Linee guida 4/2019](#) del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla *performance organizzativa* dell'ente);
- gli **impatti interni ed esterni del lavoro agile**.

3 fasi:

AVVIO
SVILUPPO INTERMEDIO
SVILUPPO AVANZATO

Almeno il
60% 15%
dei
potenziali

rivedere
novero
attività
lavorabili
in agile



Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Analisi delle condizioni abilitanti del lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa

Le linee guida forniscono alcune indicazioni metodologiche per l'attivazione del lavoro agile, richiamando e integrando quelle già previste nella direttiva n. 3 del 2017.

L'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, **devono essere valutate:**

1. **Salute organizzativa:** è necessario, ove manchi, fare una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

Quello che va osservato è anche l'organizzazione reale del lavoro, le modalità che si stabiliscono all'interno dei gruppi e le subculture (ad esempio le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

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.

Particolare attenzione andrebbe rivolta all'analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione.

Infine, l'amministrazione deve verificare la possibilità di creare spazi di lavoro condivisi.

2. **Salute professionale:** deve essere indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

È utile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione.

3. **Salute digitale:** l'amministrazione deve valutare di possedere (o essere in grado di sviluppare) i seguenti elementi:

Salute organizzativa

- ✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- ✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- ✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

In molte amministrazioni è possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono mirate disponibili procedure automatizzate per:

- ✓ profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- ✓ tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- ✓ disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Queste tre procedure sono necessarie, ma non sufficienti per il lavoro agile. L'amministrazione deve inoltre verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

4. **Salute economico-finanziaria:** l'amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Salute digitale

Salute professionale

Salute finanziaria



Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Analisi degli effetti: misurazione e valutazione della performance

Gli indicatori da valutare

L'analisi degli effetti dell'adozione di modalità di organizzazione del lavoro flessibile sulle performance vede tre orientamenti:

1. Indagare il legame con la performance organizzativa
2. esaminare il legame con la performance individuale dei lavoratori di un'organizzazione
3. approfondire il legame con i comportamenti dei lavoratori, che a loro volta possono avere un impatto sulla performance dell'organizzazione e sull'ambiente esterno alla stessa

Si possono individuare **indicatori** sul lavoro agile riferiti a diverse dimensioni di *performance*:

1. indicatori riferiti allo **stato di implementazione**, i quali sono utili a monitorare le diverse fasi e gli esiti dei progetti finalizzati all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso nella medesima organizzazione; trattandosi di una politica intra-organizzativa, infatti, può essere misurata in sé in termini di stati di implementazione;
2. indicatori riferiti alla **performance organizzativa** che, completando il *set* di indicatori associati a un obiettivo specifico del Piano (si veda appendice 1 delle [Linee guida 1/2017](#)), sono utili a misurare e valutare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento dell'obiettivo stesso;
3. indicatori riferiti alla **performance individuale** che forniscono una visione del potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi individuali.

Il «Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale» siglato il 10 marzo 2021

Il Patto intende potenziare la Pubblica Amministrazione attraverso

- la semplificazione dei processi
- un massiccio investimento nel capitale umano

→

strumenti che considera fondamentali per attenuare le storiche disparità del Paese, per ridurre il dualismo fra settore pubblico e privato, nonché per fornire risposte ai nuovi e mutati bisogni dei cittadini

Obiettivi fondamentali del processo di rinnovamento (nelle tre dimensioni: lavoro, organizzazione, tecnologia), sono

- la flessibilità organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni
- l'incremento della loro rapidità di azione

L'individuazione di una disciplina del lavoro agile per via contrattuale è un elemento qualificante di questa strategia e va nella direzione auspicata dalle organizzazioni sindacali sin dall'inizio della crisi pandemica.

Il successo di ogni percorso di innovazione e riforma della Pubblica Amministrazione dipende non soltanto da opportuni investimenti nella digitalizzazione, ma anche da una partecipazione attiva delle lavoratrici e dei lavoratori.

A tal proposito, il Patto individua la necessità di avviare una nuova stagione di relazioni sindacali, fondata sul confronto con le organizzazioni, e di portare a compimento i rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021, ritenendoli un fondamentale investimento politico e sociale.

Inoltre, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione si fonda sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale.

In questa ottica, il Patto afferma che ogni pubblico dipendente dovrà essere titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione continua, al fine di essere realmente protagonista del cambiamento, e che la Pubblica Amministrazione dovrà utilizzare percorsi formativi di eccellenza, adatti alle persone e certificati.

3. Alla luce dei lavori delle commissioni paritetiche sulla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede Aran, attraverso i contratti collettivi del triennio 2019-21 si procederà alla successiva rivisitazione, ricorrendo a risorse aggiuntive, nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli ordinamenti professionali del personale, adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall'innovazione digitale e alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate.

Corollario della rivisitazione dell'ordinamento professionale è anche la necessità della valorizzazione di specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, nonché in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.

Le parti stipulanti condividono comunque la necessità di implementare ed estendere il sistema degli incarichi come altre innovazioni del sistema anche per valorizzare e riconoscere competenze acquisite negli anni, anche attraverso specifiche modifiche legislative.

4. La formazione e la riqualificazione del personale deve assumere centralità quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario e variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Si assume, quindi, l'impegno a definire, previo confronto, politiche formative di ampio respiro in grado di rispondere alle mutate esigenze delle Amministrazioni Pubbliche, garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

1. I rinnovi contrattuali relativi al triennio 2019-2021, salvaguarderanno l'elemento perequativo della retribuzione già previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2016-2018, il quale confluirà nella retribuzione fondamentale cessando di essere corrisposto quale elemento distinto della retribuzione, nonché attueranno la revisione dei sistemi di classificazione di cui al punto 3, attraverso lo stanziamento di risorse aggiuntive nella legge di bilancio 2022.

Al fine di sviluppare la contrattazione collettiva integrativa il Governo, previo confronto, individuerà le misure legislative utili a valorizzare il ruolo della contrattazione decentrata e, in particolare, al superamento dei limiti di cui all'art. 23, comma 2, del d.Lgs. 75/2017.

Il Governo, sulla base di questi impegni, emanerà, in tempi brevi, gli atti di indirizzo di propria competenza per il riavvio della stagione contrattuale sia ai fini della stipulazione del contratto collettivo nazionale quadro sui comparti e aree di contrattazione collettiva, che con riferimento ai singoli comparti e aree, nonché a sollecitare i Comitati di settore per quanto di competenza.

5. In applicazione dell'accordo europeo con le parti sociali del 21 dicembre 2015, recante il "Quadro generale sulla informazione e consultazione dei funzionari pubblici dei dipendenti delle amministrazioni dei governi centrali", nell'ambito dei nuovi contratti collettivi, alla luce degli effetti delle nuove discipline in materia di relazioni sindacali già previste nei contratti del triennio 2016-2018 per tutte le aree e i comparti di contrattazione collettiva, saranno adeguati i sistemi di partecipazione sindacale, favorendo processi di dialogo costante fra le parti, valorizzando strumenti innovativi di partecipazione organizzativa, a partire dagli OPI, che implementino l'attuale sistema di relazioni sindacali sia sul fronte dell'innovazione che su quello della sicurezza sul lavoro.

2. Con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21, saranno quindi disciplinati, in relazione al lavoro svolto a distanza (lavoro agile), aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze ed ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).


Presidenza del Consiglio dei Ministri

6. Le parti concordano inoltre sulla necessità di implementare gli istituti di welfare contrattuale, anche con riguardo al sostegno alla genitorialità con misure che integrino e implementino le prestazioni pubbliche, le forme di previdenza complementare e i sistemi di premiare attività di miglioramento dei servizi, essenziali anche ai comparti del pubblico impiego le agevolazioni fiscali previste per i settori privati a tali fini.

Roma,

Il Presidente del Consiglio dei Ministri



Il Ministro per la Pubblica Amministrazione



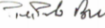
La Confederazione Generale Italiana del Lavoro



La Confederazione Italiana Sindacati dei Lavoratori



L'Unione Italiana del Lavoro





Il ritorno graduale al lavoro in presenza come forma ordinaria di prestazione: la salute e sicurezza del lavoro in presenza

- Salute e sicurezza del lavoro in Sede è nella competenza datoriale, ferme le disposizioni e protocolli delle autorità competenti da rispettare e che costituiscono il minimo esigibile
 - Controllo green pass misura generale e sufficiente
 - Misure di salubrità dei luoghi (distanziamenti, aereazione, sanificazione, gel ecc) e degli strumenti
 - Dispositivi protezione collettiva (es barriere per utenza) e individuale (mascherine)
 - Misure organizzative (turni, rotazioni, ecc)
- Le misure da adottare potranno essere frutto di regolamentazioni interne alla Amministrazione, secondo schemi già visti nella fase passata
 - Applicate a livello di Sede locale anche con gli opportuni aggiustamenti (mai in riduzione di tutela)
- Potrebbe essere che nelle linee guida per il rientro alla presenza come forma ordinaria vengano emanati ulteriori dettagli rispetto a precedenti linee e protocolli ministeriali
 - In ogni caso nulla sposta rispetto allo schema normativo di SSL e alle diverse «fonti» comportanti vincoli di massima prevenzione e protezione

Conclusioni

- Gli scenari e il perimetro del lavoro agile post pandemia
- L'evidenza delle differenze dei fattori abilitanti nell'ambito del sistema pubblico tra Amministrazioni
- Le evidenze delle consequenziali differenze emerse nella fase emergenziale
- Il ritorno all'accordo/volontarietà
- Il ritorno allo strumento bilatero: produttività ed efficienza/conciliazione lavoro vita privata
- La attenzione alla «trappola» della conciliazione e i «nuovi» rischi per SSL



- L'importanza dei PIAO e la strategia di Amministrazione (l'indirizzo politico e il livello confederale e federale)
- L'evidenza dell'esigenza di previsione contrattuale di *I livello (diritti/doveri parte normativa e economica)*
- *L'importanza della contrattazione di II livello e/o delle regolamentazioni interne (condizioni, criteri, rotazione, accordo,)*
- L'importanza della figura del RLS e delle competenze sui c.d. rischi di organizzazione
- L'importanza del dialogo RSU, RSA, RLS tra loro e con il centro

“Qualche volta il destino assomiglia a una tempesta di sabbia che muta incessantemente la direzione del percorso. Per evitarlo cambi l’andatura. E il vento cambia andatura, per seguirti meglio. Tu allora cambi di nuovo, e subito di nuovo il vento cambia per adattarsi al tuo passo. Questo si ripete infine volte, come una danza sinistra col dio della morte prima dell’alba. Perché quel vento non è qualcosa che è arrivato da lontano, indipendente da te. E’ qualcosa che hai dentro. Quel vento sei tu. Perciò l’unica cosa che puoi fare è entrarci, in quel vento, camminando dritto, e chiudendo forte gli occhi per non far entrare la sabbia. Attraversarlo, un passo dopo l’altro. Non troverai sole né luna, nessuna direzione, e forse nemmeno il tempo. Soltanto una sabbia bianca, finissima, come fatta di ossa polverizzate, che danza in alto nel cielo. Devi immaginare questa tempesta di sabbia. E naturalmente dovrai attraversarla, quella violenta tempesta di sabbia. E’ una tempesta metafisica e simbolica. Ma per quanto metafisica e simbolica, lacera la carne come mille rasoi.[...] Poi, quando la tempesta sarà finita, probabilmente non saprai neanche tu come hai fatto ad attraversarla e a uscirne vivo. Anzi, non sarai neanche sicuro se sia finita per davvero. Ma su un punto non c’è dubbio. Ed è che tu, uscito da quel vento, non sarai lo stesso che vi è entrato. Sì, questo è il significato di quella tempesta di sabbia.”
Haruki Murakami



Grazie per la partecipazione!
Grazia Maria Delicio