

- a Direzioni Regionali e Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano
- Divisione Contribuenti
- Divisione Servizi
- Direzioni Centrali
- Ufficio Comunicazione e Stampa
- Ufficio del Direttore dell’Agenzia

OGGETTO: Gestione della prestazione lavorativa del personale – indicazioni sul lavoro agile

L’Agenzia ha utilizzato diffusamente nel corso del periodo emergenziale forme di lavoro agile che, garantendo flessibilità alle modalità di erogazione della prestazione lavorativa, consentissero il mantenimento dei livelli di servizio richiesti e la tutela della salute.

L’utilizzo diffuso del lavoro agile è stato accompagnato dall’introduzione di nuovi strumenti tecnologici tesi a favorire la relazione a distanza e, in generale, un’innovazione nelle modalità di contatto non solo con gli stakeholder di riferimento ma anche tra uffici e colleghi.

È possibile affermare che l’organizzazione che, auspicabilmente, uscirà dalla fase di emergenza pandemica sarà diversa da quella che ne era stata improvvisamente travolta nel marzo 2020, forte di una importante esperienza nell’adozione di nuove forme di lavoro e di un sensibile investimento tecnologico in termini hardware e software.

L’esperienza vissuta deve essere, dunque, prezioso elemento di riferimento nell’avviare percorsi “post-pandemici” di “nuova-normalità” che consentano di sistematizzare quanto agito negli ultimi due anni in modo emergenziale.

L’evoluzione della normativa è improntata a proporre un modello gestionale che faccia del lavoro agile uno strumento di organizzazione del lavoro coerente con le esigenze operative e che, in conformità con le previsioni della Legge 22 maggio 2017, n. 81, favorisca e tuteli le esigenze del lavoratore utilizzando in modo organico le forme di flessibilità messe a disposizione.

L’ipotesi relativa al CCNL del personale Comparto Funzioni Centrali, biennio 2019-2021, Titolo V, prevede, a tal proposito, che il lavoro agile di cui alla L. n.

81/2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, che si basa sull'accordo tra le parti. In particolare, viene confermato che il lavoro agile costituisce una delle modalità di effettuazione del lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e che la prestazione si svolge sia all'interno che all'esterno dei locali dell'amministrazione, di norma con la strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione¹.

Nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, l'Agenzia ha illustrato alle organizzazioni sindacali una prima disciplina transitoria del lavoro agile che consenta di traghettare la fase attuale verso quella a regime, in futuro disciplinata dal prossimo CCNL, Comparto Funzioni Centrali biennio 2019-2021.

Riguardo, dunque, alla fase transitoria, è opportuno ricordare che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che a far data dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs n. 165/2001 è quella in presenza.

Inoltre, con Decreto ministeriale dell'8 ottobre 2021 *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con il suddetto decreto, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

L'art. 1, comma 3 del decreto, nel precisare che *“il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”*, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, *“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 (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità.

Tra le condizionalità riportate dal Decreto sono particolarmente rilevanti le seguenti previsioni:

- 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;

¹Inoltre, il lavoratore concorda il luogo in cui sarà svolta al di fuori dei locali dell'Amministrazione, se necessario per la tipologia di attività svolta o per garantire la riservatezza dei dati. Il dipendente è tenuto comunque ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono salute e sicurezza dei luoghi, piena operatività della dotazione informatica e adottare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dei dati. Ai fini della regolarità amministrativa deve essere consegnata un'apposita informativa sugli adempimenti da porre in essere per garantire la riservatezza dei dati, nonché sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

- 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;
- l'accordo individuale di cui all'art. 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; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- 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.

Con successive *linee guida*, adottate dal Ministro della Pubblica Amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, sono state fornite ulteriori indicazioni, definendo ulteriormente la disciplina per l'accesso al lavoro agile nella fase di transizione.

Pertanto, sulla base della normativa sopra indicata, è stata individuata una *Regolamentazione del lavoro agile* che caratterizza la fase transitoria (**allegato 1**) e che prevede la stipula degli accordi individuali di lavoro agile secondo le seguenti modalità:

- I dipendenti interessati ad accedere al lavoro agile potranno presentare istanza di adesione, secondo il modello in **allegato 1** alla *Regolamentazione del lavoro agile*, al responsabile dell'Ufficio di appartenenza (Capo Ufficio).
- Tale istanza, corredata dalla *bozza di accordo* condivisa dal responsabile (modello **in allegato 2** alla *Regolamentazione del lavoro agile*) è sottoposta al dirigente di struttura presso cui il lavoratore presta servizio (Capo Divisione, per le strutture di staff alle Divisioni/ Direttore Centrale /Direttore Regionale / Direttore Provinciale / Direttore UPT metropolitano/ Direttore Centro Operativo di Pescara) il quale valuterà la proposta, al fine della conclusione dell'accordo, anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive della struttura.
- Il dirigente della struttura, salvo contrarie valutazioni debitamente motivate, sottoscriverà l'accordo di lavoro agile con il dipendente, che sarà corredata dall'*Informativa in allegato 3* alla *Regolamentazione sul lavoro agile*.
- Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, dovranno essere

indicate le fasce orarie in cui il dipendente è contattabile, nonché una fascia di inoperabilità o disconnessione per assicurare i tempi di riposo.

- Per le attività che richiedono l'erogazione della prestazione lavorativa in orari prestabiliti, le fasce di contattabilità dovranno coincidere con i predetti orari.
- Nella fascia in cui è contattabile, il personale garantisce l'interlocuzione e l'interazione sincrona.
- Il personale dipendente dell'Agenzia in posizione di distacco, o in qualsiasi altra forma temporanea di assegnazione, presenta la proposta di accordo al lavoro agile all'ufficio presso il quale presta servizio. In tal caso la cessazione del distacco, o della temporanea assegnazione, comporta la caducazione del relativo accordo di lavoro agile.
- Il personale di altra amministrazione in posizione di comando presso l'Agenzia presenta domanda all'ufficio presso il quale presta servizio. In tal caso la durata dell'accordo è limitata alla durata del comando.
- Con riferimento all'individuazione delle attività lavorabili agilmente sono confermate le indicazioni di cui alla Direttiva del Direttore dell'Agenzia del 5 agosto 2020².
- Riguardo alla prevalenza della prestazione in presenza, sarà possibile, in questa fase, prevedere accordi con un massimo di 9 giorni mensili lavorabili in modalità agile (con un limite ordinario di 2 giorni per settimana).
- Gli accordi hanno efficacia fino alla definizione della disciplina del lavoro agile a regime che sarà adottata sulla base delle clausole contenute nel CCNL Comparto Funzioni Centrali, biennio 2019-2021, in fase di sottoscrizione, e nel rispetto delle relazioni sindacali ivi previste, e comunque non oltre il 31 ottobre 2022.
- Con particolare riguardo ai dipendenti già dichiarati *fragili*, il rientro in presenza è programmato con gradualità, nei tempi previsti dalla presente nota e nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali. Al fine della sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile, sarà necessario, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui al punto 1 dell'Allegato B del D.L. n. 24 del 24 marzo 2022, il previo coinvolgimento del medico competente, che valuterà eventuali prescrizioni e limitazioni.

²Nelle more della conclusione di ulteriori analisi tese all'aggiornamento delle attività lavorabili agilmente, i responsabili potranno valutare la compatibilità con la prestazione agile di funzioni e task di attività escluse dalla Direttiva 5 Agosto 2020 laddove siano stati adottati strumenti tecnologici finalizzati a rendere non stringenti i vincoli fisici e temporali rispetto alle necessità connesse alla prestazione da erogare.

Le strutture in indirizzo provvedono entro il 15 maggio 2022 alla formalizzazione degli accordi e al pieno recepimento delle indicazioni ricevute.

Fino a tale data, forme di lavoro agile potranno comunque continuare ad essere svolte secondo le modalità fino ad oggi attuate, tenuto conto della proroga fino al 30 aprile 2022 dell'accordo in materia di sicurezza sottoscritto il 23 novembre 2021.

Gli effetti degli accordi individuali decorrono dal 16 maggio 2022. Dal 16 maggio 2022 la prestazione è erogabile agilmente solo in presenza di accordo.

È importante interpretare questo momento come un passaggio di transizione fondamentale da un modello gestionale emergenziale ad uno post-emergenziale, in cui strumenti come il lavoro agile devono essere ricondotti alle loro peculiari caratteristiche, in relazione anche alla straordinarietà che tali forme hanno in alcuni casi assunto nel periodo di emergenza sanitaria.

Le presenti indicazioni sono valide sino alla definizione del confronto in merito con le organizzazioni sindacali e saranno aggiornate nel caso di interventi normativi sulla materia o nuove valutazioni organizzative che rendano necessari adattamenti.

IL VICEDIRETTORE
CAPO DIVISIONE
Antonio Dorrello
Firmato digitalmente