



COME IMPLEMENTARE LO SMART WORKING NELLA PA: LE LINEE GUIDA DOPO L'EMERGENZA

Ciao a tutte e a tutti! In questo video parleremo di smart working.

In particolare, approfondiremo i contenuti delle Linee Guida che la Presidenza del Consiglio dei ministri ha prodotto a fine 2021 per accompagnare le Amministrazioni Pubbliche nel ripristino del Lavoro Agile post emergenza. Siamo di fronte ad indicazioni che, pur avendo generato un grande dibattito, lasciano alle amministrazioni autonomia e responsabilità nella assunzione di decisioni in materia di lavoro agile.

Senza dimenticare, poi, che è ormai noto a tutti come il lavoro agile apporti un doppio beneficio. Esso rappresenta uno strumento di conciliazione vita-lavoro per i dipendenti e al tempo stesso agisce all'interno delle amministrazioni come leva per l'innovazione organizzativa e la modernizzazione dei processi.

I riferimenti normativi

La prima cosa da dire è che in Italia la disciplina del lavoro agile fa riferimento alla **Legge n. 81 del 22 maggio 2017**. Con questa norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto e ne ha segnalato la differenza dal telelavoro.

Dopo l'emergenza, la nuova normalità

Nel corso del 2021 il processo di implementazione del lavoro agile post Covid trova una sua nuova definizione in vista della riconquistata stabilità lavorativa e alcune delle indicazioni normative finora elencate vengono riviste o eliminate.

Come stabilito dal **Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale** del 10 marzo 2021, la regolamentazione del lavoro agile viene affidata principalmente:

- alla contrattazione collettiva (con rimando all'ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni)
- alla disciplina prevista dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Dal mese di marzo 2021, poi, la regolamentazione dello smart working nella PA ha visto succedersi tre fasi:

1) la prima, a fine aprile, con la pubblicazione in Gazzetta del **decreto-legge Proroghe n. 56/2021**, articolo 1, ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella pubblica amministrazione;

2) la seconda, dal 15 ottobre 2021, ha ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella PA (Dpcm 24 settembre e Dm 8 ottobre);



3) la terza, in parallelo, ha visto il decollo delle trattative per i rinnovi contrattuali, nell'ambito dei quali in attuazione del Patto, devono essere disciplinati gli aspetti di tutela dei diritti dei lavoratori, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile.

Il contratto per il comparto delle Funzioni centrali relativo al triennio 2019-2021 è stato firmato presso l'ARAN-Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni il 9 maggio 2022. Esso comprende le indicazioni sul lavoro agile nel titolo V, dall'articolo 36 all'articolo 40 e di fatto dà attuazione alle linee guida di fine 2021

Le linee guida

Per entrare nel merito delle condizioni necessarie per applicare lo smart working in una situazione di post-emergenza, il Dipartimento della Funzione pubblica ha formalizzato *Le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*, pubblicate il 30 novembre 2021. Si tratta di un elenco di indicazioni e suggerimenti per la definizione di una disciplina che garantisca:

- condizioni di lavoro trasparenti;
- produttività e orientamento ai risultati;
- conciliazione delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle amministrazioni, consentendo, allo stesso tempo:
 - il miglioramento dei servizi pubblici;
 - l'equilibrio tra vita professionale e vita privata dei dipendenti;

Le condizioni stabilite fanno riferimento a:

- la piena erogazione dei servizi rivolti agli utenti;
- la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile ma, per tutti, con prevalenza del lavoro in presenza;
- la dotazione da parte dell'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud che garantisca l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dai lavoratori in modalità agile;
- la predisposizione di un piano per lo smaltimento degli arretrati, se necessario;
- la messa a disposizione ai dipendenti di una dotazione tecnologica adeguata;
- il ricorso all'accordo individuale, come previsto dalla **Legge 81 del 2017**.

Devono garantire una maggiore presenza in ufficio rispetto alla modalità da remoto le figure professionali che ricoprono funzioni di coordinamento e controllo, i dirigenti e i responsabili dei procedimenti.

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Come prima regola, si deve fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica. In alternativa, il lavoratore autorizzato può utilizzare la propria strumentazione personale.

In ogni caso, l'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei sistemi e il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.



Come clausola di sicurezza aggiuntiva, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire preferibilmente attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, come SPID o CIE). In alternativa, sono contemplati anche la VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) o l'accesso in desktop remoto.

Accesso al lavoro agile

Tutti i lavoratori della pubblica amministrazione possono richiedere l'accesso al lavoro agile: a prescindere dalla durata della giornata lavorativa (non conta, infatti, se sono assunti con contratto a tempo pieno o part-time) e dalla tipologia di contratto. Non c'è differenza, infatti, tra lavoratori a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Ogni amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, prevedendo su questo anche un confronto con le organizzazioni sindacali. Restano escluse dalle attività elegibili per lo smart working i lavori su turni e quelli che richiedono l'utilizzo di strumentazioni non remotizzabili.

Accordo individuale

Nell'accordo individuale vengono identificati:

- gli specifici obiettivi della prestazione;
- le modalità e i tempi di esecuzione;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione lavorativa.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un **vincolo di orario** nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai contratti nazionali di categoria, senza tralasciare il diritto al riposo e alla disconnessione. Ma cosa significa?

Gli enti devono individuare periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa: si tratta della **fascia di inoperabilità**, che abbia una durata di almeno 11 ore. In questo periodo è assicurato il **diritto alla disconnessione**. Alle lavoratrici e i lavoratori cioè, non è richiesta l'interlocuzione né l'interazione sincrona (telefonate, messaggistica, e-mail, ecc.).

Durante la giornata di lavoro agile, il lavoratore può richiedere di fruire dei permessi previsti dai contratti collettivi, come per esempio i permessi per particolari motivi personali o familiari o i permessi sindacali. Al contrario, durante lo smart working non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.



Formazione

Per facilitare l'introduzione e il consolidamento del lavoro agile all'interno delle amministrazioni, ciascun ente dovrà prevedere iniziative formative specifiche.

L'obiettivo primario è quello di agevolare il personale nell'uso delle piattaforme di comunicazione e degli strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché supportare i dipendenti con **competenze organizzative** per migliorare la capacità di lavorare in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.