

## CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

### DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI TELELAVORO DOMICILIARE E LAVORO AGILE

#### 1. PREMESSA

La legge 22 maggio 2017, n. 81, al capo II "Lavoro Agile", allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. L'art. 18, comma 3, precisa che le disposizioni del citato capo II si applicano - in quanto compatibili - anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

La direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - invita le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, ad adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e a sperimentare nuove modalità spazio - temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e la loro valorizzazione, puntando sulla valutazione per obiettivi, sulla responsabilizzazione dei responsabili dei servizi, sulla promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali, in un'ottica di maggiore produttività ed efficienza dell'amministrazione pubblica.

Le nuove tecnologie di produzione di tipo digitale consentono infatti di superare il concetto di presenza fisica in ufficio o di prestazione lavorativa svolta in orari necessariamente prestabiliti.

La circolare n. 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione fornisce alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti anche informatici a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

La circolare ricorda che nel d.P.C.M. 1.3.2020 concernente misure attuative del decreto legge n. 6/2020 per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile;

Sul punto è stata emanata anche la Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, la quale precisa che le amministrazioni debbono 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, e invita le amministrazioni 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;

Il d.P.C.M. 4.3.2020, al momento ultimo emanato in riferimento alla situazione di emergenza, dispone che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti, con obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge n. 81/2017, assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione disponibile sul sito dell'Inail;

Dato atto che la situazione emergenziale è in pieno corso, che questo ente dispone di appena quattro dipendenti di ruolo, di collaborazioni di personale da altri enti per alcune ore alla settimana, di lavoro in somministrazione per n. 1 unità di personale, e che si ritiene opportuno attivarsi almeno per la predisposizione di tutto quanto occorra per affrontare scenari di ulteriore criticità;

Richiamate le disposizioni assunte dall'ente in merito ad obiettivi di accessibilità e telelavoro con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 7/2019;

In tale contesto, si prevede di introdurre le seguenti ulteriori misure organizzative di lavoro flessibile in un'ottica di smart working:

#### TELELAVORO DOMICILIARE

Il telelavoro rappresenta una forma di lavoro a distanza, con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. Con tale modalità si autorizzano i/le dipendenti ad effettuare - a parità di retribuzione - la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità di verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

#### LAVORO AGILE

Fermo restando il rispetto delle regole e delle norme contrattuali che regolano il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali, con l'introduzione del lavoro agile si individuano modalità agili di svolgimento della prestazione lavorativa che superino le rigidità tradizionali del lavoro subordinato svolto interamente in uno spazio ed in un orario definiti.

Il lavoro agile si distingue dal telelavoro (prestazione lavorativa a distanza) per una diversa concezione del tempo e quindi dell'orario, nonché del potere di controllo esercitato dal datore di lavoro, dando piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione. Si definisce "lavoro agile" il saltuario svolgimento, a giornata intera o a ore, dell'attività lavorativa al di fuori dei locali dell'ente

tramite l'uso di tecnologie informatiche in remoto. Si tratta di una modalità di lavoro in parte già esistente, ma finora non riconosciuta e disciplinata.

Tale evoluzione richiede al/alla dipendente di organizzare in libertà il proprio lavoro sulla base di obiettivi predefiniti.

## METODOLOGIA DI ANALISI DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DEI PROGETTI DI SMART WORKING

Partendo da una nuova cultura manageriale, da modelli organizzativi fondati sulla programmazione e sul perseguimento di obiettivi e sulla misurazione dei risultati, in linea teorica a nessuna categoria di lavoratrice o lavoratore è preclusa la possibilità di organizzare la prestazione in modo flessibile, laddove il tipo di attività risulti compatibile.

Occorre però considerare i seguenti parametri: a) le attività devono poter essere eseguite a distanza o in remoto e non devono richiedere la costante presenza fisica del/della dipendente in sede; b) il risultato da realizzare deve essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso; c) possibilità di fissare scadenze entro le quali devono essere svolte le prestazioni richieste; d) le attività non devono richiedere presenza giornaliera in sede per relazioni non gestibili in remoto; e) attività che prevedono relazioni che possono essere gestite efficacemente anche mediante strumenti telematici e telefonici; f) propensione e capacità del/della dipendente ad utilizzare le tecnologie informatiche.

Si sottolinea che tale analisi deve essere imprescindibilmente completata tenendo conto delle caratteristiche comportamentali dei lavoratori, valutando il loro grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, di propensione all'assunzione di responsabilità, fermo restando il principio di non discriminazione di genere.

Emerge, in primo luogo ed in via generale, la non compatibilità di tutte quelle prestazioni di lavoro che comprendono le attività di vigilanza a qualsiasi titolo esercitate, le attività che presuppongono per loro stessa natura la presenza del dipendente sul territorio e/o su cantieri di lavoro, o che necessitano dell'impiego di macchine e attrezzature diverse da quelle informatiche e, limitatamente all'orario di apertura, le attività svolte nell'ambito degli sportelli/uffici con accesso diretto di cittadini ed utenti.

I rapporti di lavoro che prevedono lo svolgimento delle attività sopra evidenziate sono pertanto necessariamente escluse dalla sperimentazione di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La funzione di ufficiale rogante e di verbalizzante è incompatibile con il lavoro agile e quindi lo smart working è escluso in concomitanza temporale con lo svolgimento di tali specifiche

funzioni, salvo, per la verbalizzazione, la possibilità normativa ove prevista di videoconferenze o comunque di sessioni a distanza.

Si richiamano altresì le conclusioni contenute nell'allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7/2019:

“Gli ambiti di attivazione del telelavoro possono riguardare le prestazioni lavorative standardizzate e monitorabili a distanza, di natura tecnico-amministrativa che non richiedano un contatto diretto con l'utenza o la presenza fisica del lavoratore presso la sede comunale. Tali attività devono inoltre essere caratterizzate in modo tale da permettere la dislocazione di tutto o di una parte del processo lavorativo in cui sia essenziale l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Si escludono quindi dal telelavoro tutte le attività di custodia, presidio a qualunque titolo, stamperia, utilizzo di attrezzatura tecnica specifica, attività connesse alla spedizione della corrispondenza, alla conduzione di autovetture e di mezzi tecnici, di gestione delle attività di sportello, di gestione e controllo del territorio, di gestione e controllo attività di igiene urbana richiedenti presenza in cantiere o sulle strade, attività richiedenti confronti costanti con colleghi o apicali di riferimento, attività richiedenti contatto con utenza anche non di sportello. Le attività telelavorabili possono dunque riguardare, in via generale, la produzione di statistiche, inserimento dati, gestione database, elaborazione e correzione testi, documenti e bozze, se ciò non implica la necessità di consultazione di materiali e/o archivi non disponibili in formato digitale. Va inoltre considerato che questo ente dispone di soli cinque dipendenti di cui due tecnici spesso operativi sul territorio; è evidente il ruolo di presidio che gli stessi debbono svolgere per garantire la presenza in sede. Per questo il piano potrà avere attuazione in quanto compatibile con l'assetto esistente.”