

La Formazione Asmel direttamente nel
tuo Ufficio!

**Ciclo di seminari online
(webinar) gratuiti**

Programma

Il dettato legislativo
Le condizioni di emergenza
Il regolamento
Il progetto
Il contratto individuale
Il trattamento giuridico ed
economico
Gli obblighi di sicurezza
Le relazioni sindacali
Gli adempimenti

**ASMEL Associazione per la
Sussidiarietà e la Modernizzazione
degli Enti Locali**

www.asmel.eu

800165654

webinar@asmel.eu

Dott. Arturo Bianco

ESPERTO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CONSULENTE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

AUTORE DI NUMEROSI VOLUMI, TRA CUI “LA GESTIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI” (CEL EDITORE 2020), “LA MANOVRA FINANZIARIA 2017” (CEL EDITORE), “CONTRATTAZIONE DECENTRATA, CONTROLLI E RESPONSABILITÀ” (MAGGIOLI EDITORE 2019), “LA GESTIONE ASSOCIATA DOPO IL DL N. 95/2012” (MAGGIOLI EDITORE 2012), “L’APPLICAZIONE DELLA LEGGE BRUNETTA” (SOLE 24 ORE EDITORE 2009)

DIRIGE LE RIVISTE TELEMATICHE “OGGI PA”, “IL BOLLETTINO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI”, “CITTÀ MIA”. GIORNALISTA, COLLABORA CON IL SOLE 24 ORE

GIÀ PRESIDENTE ANCI SICILIA, GIÀ COMPONENTE LA PRESIDENZA NAZIONALE ANCI, GIÀ DIRIGENTE ANCITEL

GIÀ CONSULENTE DAGLA (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO), ANCI ED ARAN

- ▶ Legge n. 81/2017 “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”
- ▶ Legge n. 124/2015, che detta disposizioni sul lavoro agile nelle PA
- ▶ Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 26 giugno 2017 n. 3 sull'applicazione delle norme sul lavoro agile nelle PA dettate dalla legge n. 124/2015
- ▶ D.L. N. 9/2020 (conclusione della sperimentazione)
- ▶ Circolare Funzione Pubblica 1/2020 (obbligo di garantire che almeno il 10% delle richieste abbia risposta positiva)
- ▶ Direttiva Funzione Pubblica 1/2020
- ▶ Direttiva Funzione Pubblica 2/2020 (lavoro agile modalità ordinaria)

IL DETTATO LEGISLATIVO

- ▶ Legge n. 191/1998 (in particolare articolo 4)
- ▶ DPR 70/1999
- ▶ CCNQ 23/3/2000, sull'applicazione del telelavoro nelle PA;
- ▶ CCNL 14.9.2000, sull'applicazione del telelavoro negli enti locali e nelle regioni
- ▶ Le norme sul telelavoro e sul lavoro agile sono applicabili anche ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa

LE NORME SUL TELELAVORO

- ▶ DPCM 11 marzo 2020, articolo 1 lettera 6: fermi restando l'invito alle PA a che i dipendenti siano collocati in ferie e la sollecitazione alla utilizzazione del lavoro agile, «fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le PA assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi ed individuano le attività indifferibili da rendere in presenza»
- ▶ Quindi in capo agli enti necessità di individuare le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e quelle indifferibili da rendere in presenza

LE CONDIZIONI DI EMERGENZA/1

- ▶ Articolo 18 DL 9/2020, conclusione del periodo di sperimentazione per l'introduzione del lavoro agile
- ▶ Articolo 19, comma 1: equiparati ai ricoveri ospedalieri (quindi niente taglio del salario accessorio per i primi 10 giorni) la malattia, la quarantena con sorveglianza attiva e la permanenza domiciliare fiduciaria
- ▶ Comma 2: non entrano nel vincolo del taglio del salario accessorio per i primi 10 giorni i ricoveri ospedalieri per la erogazione delle prestazioni rientranti nei LEA
- ▶ Comma 3, «i periodi di assenza dal servizio .. Imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico.. Costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge».
- ▶ Direttiva 2 FFPP: modalità di svolgimento delle prestazioni, sospensione concorsi
- ▶ Di conseguenza i dipendenti non utilizzati in lavoro agile e non impegnati in attività essenziali possono essere collocati in ferie, anche d'autorità

LE CONDIZIONI DI EMERGENZA/2

- ▶ Articolo 18, legge 81/2017, finalità «incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovere il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva»

LA NOZIONE DI LAVORO AGILE/1

- ▶ Finalità per la Direttiva della Funzione Pubblica 3/2017: «una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e una organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività»
- ▶ Nozione molto più ampia del telelavoro, in quanto comprende anche lo svolgimento da postazioni individuate dall'ente, nuove modalità di organizzazione degli ambienti etc

LA NOZIONE DI LAVORO AGILE

- ▶ Necessario un accordo con il dipendente, in cui disciplinare le “forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e gli strumenti utilizzati dal lavoratore .. i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore”, nonché le modalità di esercizio del potere di controllo da parte del datore di lavoro e le infrazioni che danno luogo alla irrogazione di sanzioni disciplinari. Nell'accordo fissare anche la durata
- ▶ Diritti dei dipendenti gli stessi
- ▶ Obbligo per il datore di lavoro di garantire la sicurezza e dare informativa agli enti di controllo, con assicurazione obbligatoria estesa anche al tragitto casa-lavoro

LEGGE N. 81/2017

- ▶ Obiettivo: entro i 3 anni successivi il 10% almeno dei dipendenti che lo richiedano possano “avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”
- ▶ Il suo avvio costituisce un obiettivo per i dirigenti/responsabili
- ▶ Invito a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e ad organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica”
- ▶ Intervento dei comitati unici di garanzia e degli organismi di valutazione

DIRETTIVA FFPP 3/2017

- ▶ Conclusione della fase di sperimentazione
- ▶ Invito a:
 1. utilizzo di soluzioni “cloud” per agevolare l’accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
 2. ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference)
 3. ricorso a modalità flessibili della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi .. garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità delle PA
 4. attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna per la ottimizzazione della produttività e la integrazione con la valutazione

CIRCOLARE FF.PP. 1/2020

- ▶ Necessità di darsi un regolamento in cui individuare le attività; le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza; le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede; i nominativi dei dipendenti coinvolti; i tempi e le modalità di realizzazione; l'eventuale strumentazione
- ▶ Tenere conto delle dotazione tecnologiche e degli ambienti di lavoro
- ▶ Fissazione della durata, con possibilità di proroga/rinnovo e disciplina delle revoche anticipate dell'assegnazione
- ▶ Criteri di assegnazione dei dipendenti, preferenza per coloro che hanno diritto ai congedi parentali nei 3 anni successivi ai congedi di maternità e per i dipendenti che hanno congiunti disabili (legge 145/2019)
- ▶ Orario di svolgimento e vincolo della reperibilità/contattabilità
- ▶ Possibile anche per alcuni giorni la settimana

IL REGOLAMENTO/1

- ▶ Regole per il controllo delle modalità di svolgimento della prestazione
- ▶ Postazione di lavoro e fornitura della stessa (comodato d'uso)
- ▶ Vincolo di utilizzazione del software fornito
- ▶ Vincoli di rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro (previa informazione)
- ▶ Rispetto della riservatezza
- ▶ Monitoraggio degli esiti della prestazione
- ▶ Trattamento economico e condizione giuridica

IL REGOLAMENTO/2

- ▶ Norma regolamentare: opportuna
- ▶ Attivazione diretta
- ▶ Non serve il consenso del dipendente
- ▶ Equiparazione alle attività svolte ordinariamente
- ▶ Trattamento economico e giuridico: stesse tutele
- ▶ Requisiti di autonomia e di non interazione continua con altro personale
- ▶ Individuazione del personale, anche tenendo conto delle capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche
- ▶ Definizione delle attività, degli obiettivi e delle modalità
- ▶ Eventuali revoche

LAVORO AGILE IN EMERGENZA

- ▶ Necessità che il lavoro agile in via ordinaria sia organizzato sulla base di un progetto
- ▶ Adozione da parte dell'ente, ordinariamente competenza dirigenziale
- ▶ Individuazione delle attività e degli obiettivi
- ▶ Indicazione delle modalità di svolgimento e delle forme di controllo
- ▶ Monitoraggio degli esiti

IL PROGETTO

- ▶ Forme e modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- ▶ Individuazione degli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- ▶ Definizione di i tempi di riposo del lavoratore e delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore;
- ▶ Infrazioni che danno luogo alla irrogazione di sanzioni disciplinari
- ▶ Informazione sulla sicurezza e la privacy
- ▶ Trattamento economico e condizione giuridica

IL CONTRATTO INDIVIDUALE

- ▶ Stesso trattamento economico
- ▶ Indicazione delle forme di salario accessorio che spettano al dipendente
- ▶ Stessa condizione giuridica
- ▶ Orario contrattuale (36 ore settimanali articolate su 5 o 6 giorni la settimana)
- ▶ Disciplina dei buoni pasto
- ▶ Disciplina di forme di remunerazione dei costi elettrici, telefonici..

IL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

- ▶ Informativa sulla sicurezza, anche con coinvolgimento del Responsabile per la Sicurezza del Lavoro, modello Inail: rischi specifici, rischi elettrici, rischio incendio, rischi connessi all'uso del videoterminale, ambiente di lavoro, attrezzature sicure
- ▶ Il datore di lavoro deve assumere le iniziative per garantire la sicurezza del dipendente
- ▶ Non denuncia all'Inail; neppure denuncia di variazione del rapporto; neppure di variazione del trattamento economico. Per eventuali infortuni si applicano le regole ordinarie, con possibili controlli Inail

GLI OBBLIGHI DI SICUREZZA E GLI ADEMPIMENTI CONNESSI

- ▶ Disapplicata la concertazione prevista per il telelavoro;
- ▶ Contrattazione decentrata: 1) disciplina delle “linee di indirizzo e dei criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro”, 2) “criteri per la individuazione delle fasce di flessibilità oraria in entrata ed in uscita”, 3) esame dei “riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l’organizzazione di servizi”;
- ▶ Informazione preventiva ed a richiesta confronto per gli aspetti relativi alla “articolazione delle tipologie dell’orario di lavoro”;
- ▶ Intervento dell’organismo paritetico per l’innovazione
- ▶ Forme semplificate per l’emergenza

LE RELAZIONI SINDACALI

- ▶ Spetta all'ente l'attivazione, che per la fase di emergenza costituisce un obbligo; la richiesta del lavoratore non determina un diritto
- ▶ Assicurazione ed Inail: non obbligo di comunicazione nella condizione di emergenza
- ▶ Applicazione concreta emergenza: regolamento ed avvio
- ▶ Il lavoro agile può riguardare anche tutte le 36 ore; opportunità degli obiettivi da raggiungere/indicatori di attività
- ▶ Controllo basato sul raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori

SMART WORKING O LAVORO AGILE QUESITI

- ▶ Vincolo di garantire la reperibilità/contattabilità
- ▶ Strumenti di controllo dell'inizio basati sull'uso del computer e/o tramite una segnalazione all'ente di inizio attività
- ▶ In via ordinaria lo smart working può riguardare tutti, anche i segretari. Per le riunioni di giunta e consiglio, di norma sindaco/presidente e segretario devono essere nella stessa sede ed avere una identificazione certa dei componenti partecipanti; necessità di un regolamento
- ▶ Possibilità del lavoro agile, ma non per le parti in cui è necessario il contatto con il pubblico

SMART WORKING O LAVORO AGILE QUESITI

- ▶ Autonomia dell'ente nella scelta delle attività da svolgere con le modalità del lavoro agile
- ▶ Obbligo per tutte le PA; vincolo a soddisfare almeno il 10% delle richieste
- ▶ Nella fase di emergenza non è richiesto il consenso del dipendente
- ▶ Per gli immunodepressi vi è una priorità nella assegnazione al lavoro agile, come per i neo genitori e per coloro che assistono congiunti disabili
- ▶ Anche l'accesso da remoto può essere individuato come una forma di lavoro agile
- ▶ Non vi è alcuna sovrapposizione tra il lavoro agile ed i congedi parentali: sia nell'ambito del nucleo familiare sia per la stessa persona

SMART WORKING O LAVORO AGILE QUESITI (FINE)