

In questo numero:

Speciale Decreto Cura Italia

- 1** Emergenza Covid-19: cosa fare nella gestione delle risorse umane

- 4** Ampliati i permessi per assistere i disabili, per i genitori e per i sindaci

- 10** Lo smart working

Personale

Emergenza Covid-19: cosa fare nella gestione delle risorse umane

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Il decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, noto come decreto Cura Italia, ha imposto alle amministrazioni pubbliche una serie di scelte organizzative prima di competenza dei dirigenti ovvero dei responsabili dei servizi, al fine di evitare la diffusione del contagio da Coronavirus. In questo periodo, le logiche che sottintendono alla gestione ordinaria delle risorse umane sono ribaltate e si piegano all'esigenza primaria di tutela della salute pubblica.

Primo passo: i lavori indifferibili che richiedono la presenza in ufficio

L'articolo 87 del decreto legge, già dal titolo, fa emergere lo scopo; riporta, infatti, "misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali". E gli interventi sono davvero importanti ed invasivi, ma la motivazione sottesa non poteva portare per una strada diversa. Nel concreto, le pubbliche amministrazioni, in questa situazione di emergenza, devono adottare una serie di strumenti volti a ridurre al massimo gli spostamenti dei dipendenti e, di conseguenza, per consentire loro di rimanere presso la propria abitazione. Strumenti già delineati nella direttiva n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica e che sono stati letteralmente travasati nel predetto art. 87 del decreto.

Volendo redigere una scaletta delle azioni da mettere in atto per raggiungere l'obiettivo "restate a casa", si può disegnare un percorso che veda, quale primo passo, l'individuazione dei lavori indifferibili. Risulta evidente che la caratteristica della "indifferibilità" dei lavori da svolgere non può che essere riconosciuta dai dirigenti ovvero, in loro mancanza, dai responsabili dei servizi, essendo un atto che riguarda squisitamente la gestione dell'ente. Si evidenzia che un'attività, oggi ritenuta differibile, può diventare, ad esempio fra una decina di giorni, indifferibile in quanto legata ad un termine di scadenza. Quindi il lavoro è oggetto di continua revisione. Tutto questo non è sufficiente. Tra i lavori indifferibili devono essere individuati, sempre ad opera dei dirigenti/responsabili, quali richiedono la presenza in ufficio. La relazione illustrativa al decreto fa l'esempio del lavoro agli sportelli aperti al pubblico, ma in un comune vari possono essere i servizi che presentano tali caratteristiche: si pensi al lavoro della polizia locale o delle assistenti sociali.

Infine, per i lavori indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro, ciascun dirigente/responsabile dovrà valutare, rispetto al numero di dipendenti assegnati, quanti di questi sono strettamente necessari a garantire tali lavori in una situazione di emergenza come quella attuale.

Scendendo sul pratico, il segretario comunale, nella sua funzione di coordinamento, ovvero in assenza o in caso di impedimento, il responsabile della gestione delle risorse umane dovrebbe richiedere ai singoli dirigenti/responsabili il numero di dipendenti, distinti per categoria, che sono necessari per garantire i lavori indifferibili che richiedono la presenza in ufficio. Risulta evidente che il personale in eccedenza rispetto a tale quantità ovvero non adibito a lavori indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro deve accedere ad uno degli istituti di cui si dirà di seguito.

Secondo passo: quali lavori non possono essere svolti con lo smart working

Come illustrato ampiamente di seguito, lo smart working diventa “la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”. Gli enti, quindi, devono individuare per quali funzioni non è possibile accedere al lavoro agile, motivando tale esclusione. Anche in questo caso si ritiene che il soggetto deputato alla individuazione sia da identificare nel dirigente/responsabile di servizio. Per le modalità di attivazione e di gestione del lavoro agile si veda l’approfondimento che segue.

Terzo passo: le ferie progressive, i congedi e gli altri istituti

Arrivati a questo punto, sono stati individuati i dipendenti che:

- a) devono continuare a recarsi sul posto di lavoro in quanto le loro prestazioni sono indifferibili e possono essere rese solo in ufficio;
- b) non fanno parte del gruppo di cui al punto a) e possono svolgere la loro attività accedendo al lavoro agile.

Qualora il lavoratore non possa essere ricompreso tra quelli di cui alle precedenti lettere a) e b), la palla passa in mano all’amministrazione, la quale, per consentire comunque che il dipendente resti presso la propria abitazione, deve ricorrere:

- alle ferie progressive: è nel potere del datore di lavoro assegnare le ferie al dipendente, anche quando questo non ne fa richiesta ovvero manifesti la sua contrarietà. Per ferie progressive si devono intendere tutte le ferie maturate sino a questo momento e non ancora usufruite;
- al congedo: il decreto legge parla genericamente di congedo. Il riferimento può essere identificato nel nuovo congedo stabilito dall’art. 25 (si veda l’approfondimento che segue). Ma la portata potrebbe essere ampliata a tutte le forme di congedo previste da norme di legge o di contratto, ad esempio i congedi per i genitori. In ogni caso, sembra strano che il datore di lavoro possa imporre al dipendente la fruizione, ad esempio, di un congedo parentale;
- alla banca delle ore: l’istituto è ancor oggi regolamentato dall’art. 38 bis del CCNL dell’allora comparto Regioni ed autonomie locali sottoscritto il 14 settembre 2000. Al dipendente può essere imposto il recupero delle ore presenti in tale banca;

- alla rotazione: il decreto legge parla genericamente di rotazione, che non viene collegata ad alcun istituto. Pertanto, si ritiene che la stessa possa riguardare qualsiasi delle situazioni sopra elencate, per esempio rotazione dei dipendenti addetti a lavori indifferibili con presenza sul luogo di lavoro, rotazione nel lavoro agile, rotazione nella fruizione delle ferie pregresse e così via;
- ad altri istituti analoghi: anche in questo caso, risulta difficile immaginare a quale istituto il decreto legge possa far riferimento. Si potrebbe pensare ai permessi retribuiti per motivi personali, permessi brevi, ecc.

Quarto passo: l'esenzione dal lavoro

L'amministrazione deve esperire tutte le strade per poter giustificare la presenza ovvero l'assenza dal luogo di lavoro o dal servizio con gli strumenti sopra elencati. Qualora tutti i tentativi risultino vani, il datore di lavoro può esentare il dipendente dalla prestazione di lavoro. Tale provvedimento, assunto con i poteri del privato datore di lavoro, deve essere motivato, come prevede il decreto legge. La motivazione dovrà illustrare le cause che impediscono di applicare al dipendente uno degli istituti prima richiamati, quale la prestazione nei lavori indifferibili, il lavoro agile, le ferie pregresse, la rotazione, ecc. Questo in quanto il servizio esentato è parificato al servizio effettivo a tutti gli effetti e quindi, per tale periodo, spetta l'intera retribuzione con eccezione dell'indennità sostitutiva di mensa. Si suggerisce di ricorrere all'esenzione come ultimissima spiaggia in quanto questo comporta l'erogazione della retribuzione a fronte della mancata prestazione lavorativa. Pertanto, in caso di motivazione non robusta, il dirigente/responsabile del servizio che ha autorizzato l'esenzione potrebbe essere chiamato, in un sede di verifica, a rispondere per danno erariale.

Personale

Ampliati i permessi per assistere i disabili, per i genitori e per i sindaci

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Il decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, per andare incontro alle assenze dovute all'emergenza COVID-19, ha previsto particolari disposizioni che incrementano i permessi e i congedi a favore dei soggetti che assistono i disabili, per i genitori con figli di età inferiore a 16 anni e per i sindaci. Ciò va ad aggiungersi a quanto già disposto per agevolare la generalità dei dipendenti per i servizi che sono o devono rimanere attivi.

I 3 giorni di permesso per assistere i disabili si incrementano

L'articolo 24 del decreto legge affronta il problema della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti che, in questo momento, sono in difficoltà, in quanto, con tutta probabilità, sono chiamati ad un maggior impegno nei confronti di soggetti deboli. Viene disposto che:

“Il numero di giorni di permesso retribuito coperto da contribuzione figurativa di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è incrementato di ulteriori complessive dodici giornate usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020.”

In sostanza, quindi, i lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 33, comma 3, della L. 104/1992, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro 15 giorni al mese in luogo dei 3 giorni previsti dalla previgente normativa. In verità, il tenore letterale della disposizione non appare del tutto chiaro in quanto si parla di incremento di complessive 12 giornate per i mesi di marzo e aprile e, quindi, non risulta evidente se tale incremento si riferisca all'intero bimestre ovvero a ciascuna mensilità. Nella relazione illustrativa al decreto viene specificato che:

“La disposizione prevede la possibilità di incrementare fino ad ulteriori dodici giornate il numero di giorni di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa limitatamente alle mensilità di marzo e aprile 2020”. Questo sembra deporre a favore della seconda tesi. Al contrario, dalla relazione tecnica bollinata, che riporta gli oneri sul bilancio dello Stato per l'applicazione della disposizione, si evince che tali oneri sono stati calcolati facendo riferimento a soli 12 giorni e, quindi, abbracciando la prima tesi. Risulta urgente, pertanto, la necessità di una interpretazione istituzionale.

E' evidente che il beneficio non può essere stato oggetto di programmazione, come dovrebbero essere, in via ordinaria, i 3 giorni di permesso. Anzi, a conti fatti, considerato che il decreto è stato entrato in vigore il 17 marzo, già da tale data il

dipendente deve rimanere a casa se vuole accedere all'intero permesso del mese di marzo. Qualora a questo colleghi anche i 15 giorni del mese di aprile, il lavoratore si assenta dal lavoro per un mese intero, senza alcun preavviso. Se per taluni settori amministrativi, questo non ha grandi ripercussioni, per altri, quali quelli socio-sanitari, i riflessi negativi possono voler dire non riuscire a garantire i servizi minimi essenziali. Si pensi, ad esempio, alle conseguenze in una casa di riposo.

In relazione alla possibilità di fruizione ad ore degli ulteriori 12 giorni mensili di permesso riconosciuti dal decreto, si evidenzia che l'art. 71, comma 4 del DL. 112/2008 rimanda alla contrattazione collettiva la disciplina di tale facoltà. Il CCNL del 21 maggio 2018, all'art 33, comma 1, con riferimento all'art. 33, comma 3, della L. 104/1992, stabilisce che i permessi "possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili". Essendo evidente che manca una disposizione di raccordo fra il disposto del CCNL e il decreto legge, si ritiene che gli ulteriori 12 giorni non siano fruibili ad ore, a meno di interpretazioni istituzionali in tal senso.

Il nuovo congedo per i genitori

La chiusura delle scuole di ogni ordine e grado ha creato scompiglio nella gestione dei figli per i genitori che sono lavoratori dipendenti. Per questo motivo, il provvedimento interviene in materia e va ad aggiungere un nuovo congedo a quelli già previsti dal D.Lgs. 151/2001. Il testo dell'art. 25, al comma 1, così dispone:

"A decorrere dal 5 marzo 2020, in conseguenza dei provvedimenti di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, e per tutto il periodo della sospensione ivi prevista, i genitori lavoratori dipendenti del settore pubblico hanno diritto a fruire dello specifico congedo e relativa indennità di cui all'articolo 23, commi 1, 2, 4, 5, 6 e 7. Il congedo e le indennità di cui al primo periodo non spetta in tutti i casi in cui uno o entrambi i lavoratori stiano già fruendo di analoghi benefici."

L'articolo, in primo luogo, determina l'arco temporale nel quale il nuovo congedo può essere fruito. Tale periodo va dal 5 marzo al termine del periodo di sospensione dei servizi educativi e dell'attività scolastiche di ogni ordine e grado prevista dal DPCM 4 marzo 2020. Ma quest'ultimo stabilisce che la predetta sospensione abbia termine il 15 marzo, vale a dire prima dell'entrata in vigore dello stesso decreto legge. In più, gli effetti del DPCM del 4 marzo sono cessati secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 3, del DPCM dell'8 marzo 2020. Quindi? Probabilmente si tratta di una "svista" e lo scopo è quello di concedere la fruizione del congedo in un arco temporale che comprende tutta la sospensione dell'attività scolastica, oggi indicata nei DPCM dell'8 e 9 marzo, con scadenza 3 aprile 2020, fatte salve ulteriori proroghe. In ordine alla disciplina del nuovo congedo, si riportano, di seguito, i commi dell'art. 22, richiamati nell'art. 24:

"1. Per l'anno 2020 a decorrere dal 5 marzo, in conseguenza dei provvedimenti di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, e per un periodo continuativo o frazionato comunque non superiore a quindici giorni, i genitori lavoratori dipendenti del settore privato hanno diritto a fruire, ai sensi dei commi 9 e 10, per i figli di età non superiore ai 12 anni, fatto

salvo quanto previsto al comma 5, di uno specifico congedo, per il quale è riconosciuta una indennità pari al 50 per cento della retribuzione, calcolata secondo quanto previsto dall'articolo 23 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ad eccezione del comma 2 del medesimo articolo. I suddetti periodi sono coperti da contribuzione figurativa.

2. Gli eventuali periodi di congedo parentale di cui agli articoli 32 e 33 del citato decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, fruiti dai genitori durante il periodo di sospensione di cui al presente articolo, sono convertiti nel congedo di cui al comma 1 con diritto all'indennità e non computati né indennizzati a titolo di congedo parentale.

4. La fruizione del congedo di cui al presente articolo è riconosciuta alternativamente ad entrambi i genitori, per un totale complessivo di quindici giorni, ed è subordinata alla condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o altro genitore disoccupato o non lavoratore.

5. Ferma restando l'estensione della durata dei permessi retribuiti di cui all'articolo 6, il limite di età di cui ai commi 1 e 3 non si applica in riferimento ai figli con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, iscritti a scuole di ogni ordine e grado o ospitati in centri diurni a carattere assistenziale.

6. Fermo restando quanto previsto nei commi da 1 a 5, i genitori lavoratori dipendenti del settore privato con figli minori, di età compresa tra i 12 e i 16 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore hanno diritto di astenersi dal lavoro per il periodo di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, senza corresponsione di indennità né riconoscimento di contribuzione figurativa, con divieto di licenziamento e diritto alla conservazione del posto di lavoro.

7. Le disposizioni del presente articolo trovano applicazione anche nei confronti dei genitori affidatari.”

In sostanza, quindi, due sono le casistiche affrontate:

a) per i genitori che hanno figli di età non superiore a 12 anni: è previsto un congedo di 15 giorni, che può essere usufruito in maniera continuativa o frazionata e che viene compensato con il 50% della retribuzione di cui all'art. 23 del D.Lgs. 151/2001, eccetto il secondo comma. Tale norma dispone che “per retribuzione s'intende la retribuzione media globale giornaliera del periodo di paga quadrisettimanale o mensile scaduto ed immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha avuto inizio il congedo di maternità”. E ancora per retribuzione media globale giornaliera si deve intendere “l'importo che si ottiene dividendo per trenta l'importo totale della retribuzione del mese precedente a quello nel corso del quale ha avuto inizio il congedo.”. Questo richiama alla mente quanto disposto, in materia di definizione di retribuzione, dall'art. 10 del CCNL 09 maggio 2006 dell'allora comparto Regioni e autonomie locali, alla lettera d), a cui, però, per espressa previsione normativa, non si deve sommare il rateo di tredicesima. Nel testo si legge, infatti, che si applica l'art. 23 con eccezione del comma 2, il quale prevede, per l'appunto, l'aggiunta del rateo di tredicesima. Resta inteso che il divisore che consente di passare dalla retribuzione

mensile a quella giornaliera è pari a 26, come da disposizione contenuta nei CCNL. Il periodo è coperto, per la parte non retribuita, da contributi figurativi. Il congedo può essere usufruito da un solo genitore ovvero, alternativamente, da entrambi i genitori, ma, in quest'ultimo caso, la durata complessiva, sommando le assenze del papà e della mamma, non può comunque superare i predetti 15 giorni. Non si può accedere al congedo quando l'altro genitore rientra nel nucleo familiare ed è disoccupato, non lavoratore ovvero beneficia di strumenti di sostegno al reddito. Nella relazione illustrativa al decreto, viene specificato che, tra le cause che escludono il beneficio, oltre a quelle sopra descritte, rientra il lavoro agile svolto dall'altro genitore. Qualora il papà o la mamma, durante il periodo di sospensione dell'attività scolastica, come sopra illustrato, abbiano già usufruito del congedo parentale ovvero del prolungamento del predetto congedo, ai sensi degli artt. 32 e 33 del D.Lgs. 151/2001, tali assenze sono tramutate nel nuovo congedo, con connessa retribuzione al 50% e contribuzione figurativa, e non vengono più considerate nel congedo parentale. Se da un lato tale previsione ha il merito di salvaguardare, almeno in parte, la fruizione del congedo parentale, dall'altra questa conversione sembra operare di diritto e, quindi a prescindere dalla volontà del dipendente. Questo può risultare, nell'immediato, dannoso al genitore nel momento in cui lo stesso ha usufruito dei primi 30 giorni di congedo parentale, i quali, come è noto, sono assistiti dalla retribuzione intera. E' pur vero che, in questa fattispecie, lo stesso genitore conserva ancora intatti i primi 30 giorni di congedo parentale. Il limite dei 12 anni del figlio viene meno quando tale soggetto sia affetto da disabilità in situazione di gravità, accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992, e sia iscritto ad una scuola di ogni ordine e grado ovvero sia ospitato da un centro diurno di carattere assistenziale. L'ultimo periodo del comma 1 dell'articolo in questione dispone che il congedo, e, quindi, la relativa indennità non spetta quando uno o entrambi i genitori stiano già fruendo di analoghi benefici. Il problema consiste nell'individuare gli "analoghi benefici". Trattandosi di congedo "speciale" è difficile individuare altre fattispecie similari. La mente porta ad individuare il congedo parentale, in quanto anche quest'ultimo legato alla presenza di figli di una determinata età. Per la particolarità del congedo, risulta difficile affermare che lo stesso possa essere fruito su base oraria, fatto salve interpretazioni istituzionali in tal senso;

- b) per i genitori che hanno figli di età compresa fra i 12 e i 16 anni vi è il riconoscimento del diritto a quella che appare come un'aspettativa non retribuita. Infatti si possono assentare, non vengono retribuiti, non possono essere licenziati e il periodo non è assistito da contribuzione. La durata di tale assenza abbraccia tutto il periodo di sospensione dell'attività scolastica. Per quanto esposto sopra, quindi, l'aspettativa può essere richiesta dalla data di entrata in vigore del decreto legge e fino al 3 aprile 2020, fatte salve ulteriori proroghe. Al contrario del nuovo congedo di cui al punto a), non è prevista la conversione di assenze effettuate in precedenza nella nuova tipologia di aspettativa.

Le disposizioni illustrate alle precedenti lettere a) e b) si applicano anche ai genitori affidatari.

Si sottolinea come l'art. 25 del decreto, al comma 1, evidenzia come il congedo e l'aspettativa siano un diritto del dipendente, a fronte del quale l'amministrazione non può opporre nemmeno le esigenze di servizio. L'ente di appartenenza deve

corrispondere l'indennità, ove prevista, nonché indicare le modalità di fruizione dei suddetti benefici, vale a dire, ad esempio a chi, in che modo e con quali tempi va comunicata tale fruizione, ma nulla può dire sulla spettanza o meno, una volta verificati i presupposti.

Maggiori permessi anche ai Sindaci

Anche i Sindaci sono tra i soggetti maggiormente impegnati nella lotta contro la pandemia da COVID-19 e, pertanto, anche a loro è riservato un comma che faciliti l'arduo compito in questa fase critica. Sempre all'art. 25, al comma 6, viene previsto che:

“Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti Covid-19, dichiarato con la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 26 del 1° febbraio 2020, i permessi per i sindaci previsti all'articolo 79, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere rideterminati in 72 ore. Per i sindaci lavoratori dipendenti pubblici le assenze dal lavoro derivanti dal presente comma sono equiparate a quelle disciplinate dall'articolo 19, comma 3, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9.”

I sindaci, quindi, possono assentarsi dal lavoro fino ad un massimo di 72 ore mensili, a prescindere dalla dimensione del comune, elevando i limiti previsti dall'art. 79 del D.Lgs. 267/2000 in 24 ore per i sindaci dei comuni fino a 30.000 abitanti e 48 per i sindaci dei comuni oltre i 30.000 abitanti. La disposizione riguarda solo i primi cittadini, mentre nulla si dice rispetto ai restanti amministratori, pure previsti nel predetto art. 79, quali gli assessori e i presidenti dei consigli comunali.

La disposizione appare come una facoltà (i permessi... possono essere rideterminati in 72 ore). Si ritiene che tale possibilità sia da riconoscere esclusivamente al sindaco interessato, il quale valuta se avvalersi o meno dell'estensione dei permessi previsti dal decreto.

Se il sindaco è un dipendente pubblico, le assenze effettuate in applicazione della presente disposizione sono considerate come servizio prestato a tutti gli effetti di legge. Pertanto spetta l'intera retribuzione, con eccezione dell'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista (art. 19, comma 3, Dl. 9/2020). Non risulta chiaro se tale norma si applichi all'ammontare totale del permesso (72 ore) ovvero solo all'incremento ivi previsto (rispettivamente 48 ore per i sindaci fino a 30.000 abitanti e 24 ore per i sindaci oltre i 30.000 abitanti).

L'incremento dei permessi è riconosciuto per tutto il periodo dello stato di emergenza, dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e stabilito in sei mesi. Pertanto, il beneficio avrà scadenza 31 luglio, salvo proroghe.

Le assenze dei disabili in situazione di gravità

Si interviene ancora una volta a tutela di una fascia di soggetti ritenuti particolarmente deboli in questo momento. Si tratta dei disabili in situazione di gravità, di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/1992, nonché i soggetti in condizione di rischio derivante da immunodepressione ovvero da esiti di patologie oncologiche

o, ancora, dallo svolgimento di terapie salvavita. Di questi si occupa l'art. 26, comma 2, il quale dispone che:

“Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché ai lavoratori 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, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n.104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9.”

Pertanto, per i dipendenti sopra elencati le assenze dal servizio fino al 30 aprile, certificate dall'autorità sanitaria, sono equiparate al ricovero ospedaliero. Ciò comporta la non applicazione della trattenuta Brunetta prevista per i primi 10 giorni di malattia (art. 71, comma 1, del DL. 112/2008). Al contrario, le stesse vanno conteggiate ai fini del periodo di comporto, di cui all'art. 36 del CCNL comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018.

Personale

Lo smart-working

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

L'emergenza epidemiologica COVID-19 ha dato slancio al lavoro agile o smart-working. Se fino all'11 marzo si trattava di semplici esortazioni dal 12 marzo si tratta della modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il quadro normativo

La regolamentazione del lavoro agile nella pubblica amministrazione ha visto la luce ormai nel 2015 ancora prima della L. 81/2017 che regolamentava l'istituto in modo puntuale anche per i datori di lavoro privati.

Riportiamo una sintesi dei provvedimenti di riferimento e delle indicazioni di prassi per l'attuazione del lavoro agile:

A) disposizioni generali

- art. 14 della L. 124/2015 avente ad oggetto la "promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- la direttiva della funzione pubblica n. 3/2017 emanata ai sensi dell'art. 14, comma 3, della L. 124/2015 volta a fornire indirizzi per l'attuazione del lavoro agile;
- il capo II, artt. da 18 a 24, della L. 22/05/2017, n. 81 che prevede le "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 circ. Inail n. 48 del 2/11/2017 in merito agli obblighi assicurativi ed alla classificazione tariffaria, alla retribuzione imponibile, alla tutela assicurazione nonché alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- l'art. 18, comma 5, del D.L. 9 del 02/03/2020 modifica dell'art. 14 della L. 124 cancellando il riferimento alla fase di sperimentazione del lavoro agile e portandola a regime dal 2 marzo (la norma è da considerarsi a regime anche se contenuta nel decreto legato all'emergenza).

B) disposizioni legate all'emergenza:

- delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 che dichiara lo stato di emergenza da COVID-19 fino al 31 luglio (6 mesi dalla data della delibera);
- D.L. n. 6 del 23/02/2020 il quale prevede, per i comuni con almeno una persona positiva, la sospensione o limitazione dello svolgimento delle attività lavorative nel comune o nell'area interessata nonché delle attività lavorative degli abitanti di detti comuni o aree svolte al di fuori del comune o dell'area indicata, salvo specifiche deroghe, anche in ordine ai presupposti, ai limiti e alle modalità di svolgimento del lavoro agile;

- l'art. 3 del DPCM 23/02/2020 prevedeva l'applicazione del lavoro agile in via automatica e senza accordo nelle aree a rischio. La norma è stata abrogata dall'art. 2, comma 2, del DPCM 25/02/2020;
- l'art. 2 del DPCM 25/02/2020 estendeva il lavoro agile senza accordi individuali ai datori di lavoro con sede operativa nelle regioni Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte, Veneto e Liguria. La norma è abrogata dall'art. 6, c. 2, del DPCM 01/03/2020;
- la direttiva della funzione pubblica n. 1/2020 a commento del D.L. 6/2020 invitava le pubbliche 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";
- l'art. 4, comma 1, lett. a), del DPCM 01/03/2020 estende il lavoro agile senza accordo individuale a tutto il territorio nazionale. La disposizione ha validità dal 2 all'8 marzo (art. 6, c. 1);
- l'art. 1, comma 1, lett. n) del DPCM 04/03/2020 riprende le stesse disposizioni fino all'8 marzo, abrogato ex art. 5, comma 3, del DPCM 08/03/2020;
- la circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 04/03/2020 fornisce indicazioni operative per l'adozione del lavoro agile in attuazione del D.L. 9/2020 che supera la fase di sperimentazione e impone l'obiettivo minimo del 10% del personale coinvolto nel lavoro agile. Si tratta di una disposizione a regime che dovrebbe riverberare i propri effetti anche dopo la cessazione del periodo di emergenza;
- l'art. 1, comma 1, lett. r), del DPCM 08/3/2020 riprende le stesse disposizioni per il periodo fino al 10 marzo quando interviene l'art. 2, c. 2, del DPCM 09/03/2020;
- l'art. 1 del DPCM 09/03/2020 estende il contenuto del DPCM 08/03/2020 a tutto il territorio nazionale per il periodo dal 10 marzo al 3 aprile;
- l'art. 1, comma 1, n. 6) del DPCM 11/03/2020 prevede che le pubbliche amministrazioni assicurano "lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza". La disposizione è vigente fino al 25 marzo (art. 2, c. 1);
- la direttiva della funzione pubblica n. 2/2020 registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020 detta ulteriori chiarimenti in merito all'attuazione del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- l'art. 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 richiama le procedure per il lavoro agile per tutto il periodo dello stato di emergenza;
- istruzioni Agid del 17 marzo 2020 in materia di lavoro agile riportate sul sito: <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>;
- note del Ministero dell'Interno, dipartimento per gli affari interni e territoriali, in materia di lavoro agile per i Segretari comunali e provinciali.

La normativa ordinaria

Il lavoro agile è regolamentato ordinariamente dalla L. 81/2017 negli articoli da 18 a 24. L'art. 18, comma 1, prevede che "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".

Si tratta quindi di una modalità innovativa di gestione del rapporto di lavoro che presenta le seguenti caratteristiche:

- la prestazione viene effettuata in parte presso la sede di lavoro e in parte all'esterno lasciando al lavoratore la scelta di come organizzare sia il tempo che il luogo di lavoro per le attività svolte fuori dalla sede di lavoro;
- viene superato il concetto di orario di lavoro in quanto il focus è concentrato sul raggiungimento di obiettivi o per lo svolgimento di cicli o fasi di lavoro;
- viene stipulato un accordo scritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova che regola il rapporto tra datore di lavoro e lavoratore;
- il datore di lavoro rimane responsabile della sicurezza;
- il datore di lavoro deve definire criteri per identificare i lavoratori da adibire al lavoro agile dando priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità oltre che ai lavoratori con figli disabili;
- dal punto di vista economico, normativo, previdenziale e fiscale non vi sono distinzioni tra lavoro ordinario ed agile;
- l'accordo deve disciplinare le modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro nonché i tempi di riposo e di disconnessione del lavoratore;
- gli strumenti utilizzati per il lavoro agile possono essere messi a disposizione dal datore di lavoro oppure dal lavoratore secondo quanto previsto nell'accordo;
- l'accordo può essere a termine o a tempo indeterminato. In quest'ultimo caso il recesso è possibile con preavviso di 30 giorni elevato a 90 per i disabili ai sensi della L. 68/1999. È ammesso il recesso anticipato per giustificato motivo sia per il tempo determinato che per quello indeterminato;
- deve essere garantito l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze;
- l'accordo deve definire le condotte che possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore il datore di lavoro consegna al lavoratore e a RLS, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con i rischi generici e specifici connessi al lavoro agile (art. 22);
- l'accordo deve essere comunicato ai centri per l'impiego (art. 23);
- il lavoratore è tutelato con gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche per le attività svolte fuori dai locali aziendali.

Per la pubblica amministrazione si deve considerare anche l'art. 14 della L. 124/2015 il quale prevede l'obbligo del lavoro agile per almeno il 10 per cento dei dipendenti prevedendo apposite misure organizzative. Il comma 3 rimanda ad una direttiva del

Presidente del Consiglio dei Ministri contenente le linee guida per l'attuazione di questo istituto.

Dal punto di vista operativo le linee guida prevedono sostanzialmente tre passaggi:

- predisposizione del progetto;
- predisposizione della disciplina interna;
- richiesta dei dipendenti e stipula degli accordi individuali.

Il contenuto delle linee guida risulta utile anche per il lavoro agile nel periodo di emergenza.

Il lavoro agile deve essere distinto dal telelavoro atteso che quest'ultimo è da intendersi come lavoro da casa. Al contrario, lo smart-working è una nuova modalità di gestione del rapporto di lavoro basato sul raggiungimento di obiettivi e non sul rispetto di un orario di lavoro.

La normativa semplificata nel periodo di emergenza

La regolamentazione del lavoro agile semplificato durante il periodo dell'emergenza risulta, da ultimo, contenuta nell'art. 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 il quale prevede che:

“1. Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, 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 è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

- a) limitano la 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;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”.

Rispetto all'ordinario quadro normativo si devono considerare le seguenti specificità:

- il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- si applica per il tutto il periodo di emergenza fissato dalla deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 fino al 31 luglio;
- si prescinde dall'accordo individuale con il lavoratore;
- si prescinde dagli obblighi informativi previsti dagli articoli 18 e 23 della L. 81/2017.

Delineato il quadro complessivo è necessario identificare il percorso operativo per l'attivazione del lavoro agile con modalità semplificate connesse al periodo di emergenza.

A tal fine è necessario evidenziare che il lavoro agile costituisce una modalità di gestione del rapporto di lavoro. Si riportano le due fonti normative generali:

- l'art. 14 della L. 124/2015, che fa riferimento a “misure organizzative” volte all’attuazione del lavoro agile;
- l'art. 18 della L. 81/2017, che inquadra il lavoro agile tra le “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato”.

La materia rientra nell’ambito dell’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 il quale prevede che “le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”. In tal senso si esprime anche la direttiva n. 3/2017 della Funzione pubblica.

In pratica l’ente adotta una regolamentazione interna con i poteri del privato datore di lavoro che si concretizza in una semplice lettera da inviare ai dipendenti e contenente le disposizioni che regolamentano il lavoro agile nel periodo di emergenza. Non sembra quindi necessario adottare un atto amministrativo (delibera o determina).

La direttiva della funzione pubblica 3/2017 prevede un elenco di materie da trattare per la disciplina interna, alcune delle quali potrebbero non essere oggetto di regolamentazione nella fase dell’emergenza (in corsivo le indicazioni della direttiva).

MATERIE CHE DEVONO ESSERE OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE

1. definizione del lavoro agile anche attraverso l’indicazione delle differenze rispetto al telelavoro

La regolamentazione interna potrebbe prevedere una clausola generica che definisce il lavoro agile secondo quanto previsto dalla L. 81/2017 e dall’art. 87 del D.L. 18/2019.

2. individuazione della platea dei destinatari, ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale; resta altresì fermo quanto chiarito nel punto 3

In applicazione dell’art. 87 del D.L. 18/2020 il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di effettuazione della prestazione lavorativa per cui risulta applicabile a tutto il personale salvo per quello impegnato in servizi indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro. Rimangono escluse anche le prestazioni non compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione.

3. richiamo al principio di non discriminazione anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera

Deve essere riportato il principio.

5. indicazione della procedura di accesso al lavoro agile e delle modalità di gestione della stessa (gestione accentrata con un unico ufficio competente o gestione decentrata con competenza dei diversi uffici coinvolti)

Il regolamento disciplina i casi residuali ed eccezionali per i quali il dipendente può chiedere di non accedere al lavoro agile; di fatto per indisponibilità degli strumenti informatici.

Inoltre è necessario individuare quali siano i soggetti ai quali va comunicato l'accesso al lavoro agile da parte del dipendente affinché si provveda alle abilitazioni informatiche necessarie nonché alla gestione della rilevazione presenze.

7. eventuale individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, fermo restando il coinvolgimento dei dirigenti nella mappatura delle attività, e la possibilità di riconoscere l'autonomia del dirigente nell'individuare attività che, all'occorrenza, possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;

Il lavoro agile è esteso a tutte le attività non indifferibili che necessitano la presenza sul luogo di lavoro. Ne consegue che il dirigente dovrà dare comunicazione ai dipendenti in quale modo devono svolgere la prestazione lavorativa.

8. definizione della postazione e degli strumenti di lavoro

Il dirigente deve comunicare al dipendente se deve utilizzare gli strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro ovvero quelli del lavoratore specificando che in quest'ultimo caso le spese ordinarie conseguenti rimangono a carico del lavoratore stesso. Inoltre, dovranno essere comunicate le specifiche tecniche degli strumenti informatici.

9. eventuale individuazione della sede di lavoro e delle modalità di comunicazione al datore di lavoro

Il regolamento deve specificare che il singolo dipendente individua la sede dove svolgere la prestazione lavorativa comunicandola al dirigente di riferimento.

12. fissazione delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa con indicazione dei giorni/periodi in cui è possibile ricorrere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile

Il dirigente dovrà comunicare se la prestazione lavorativa resa dal dipendente è svolta completamente secondo la modalità del lavoro agile ovvero se la stessa modalità è limitata ad alcuni giorni o parti del giorno della settimana.

13. richiamo al trattamento giuridico ed economico del dipendente, fatto salvo il principio di non discriminazione;

Specificare che il lavoro agile non comporta mutamenti nel trattamento giuridico ed economico del personale.

14. fermo restando il divieto di discriminazione, previsione dell'eventuale esclusione, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, di prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo

o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro
Il regolamento deve recepire tali indicazioni.

15. eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto
Il regolamento deve prevedere la non attribuzione del buono pasto.

16. rinvio alla disciplina del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
L'art. 87 del D.L. 18/2020 prevede la deroga gli obblighi informativi previsti dagli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017. L'art. 22 della stessa L. 81/2017 regola la sicurezza sul lavoro prevedendo l'obbligo di "consegna" al lavoratore e al RLS dell'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi al lavoro agile. In assenza di specifiche indicazioni di prassi e considerando la rilevanza della materia rimane comunque opportuno prevedere nel regolamento che il dipendente deve rispettare tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro anche con il lavoro agile. Inoltre risulta opportuno consegnare e farsi firmare per ricevuta l'informativa sui rischi generici e specifici connessi al lavoro agile. Attesa l'urgenza di attivare questo istituto, in assenza di una specifica regolamentazione all'interno del DVR, si consiglia di consegnare almeno la documentazione disponibile sul sito Inail:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>).

Sul punto l'art. 87 del D.L. 18/2020 sembra introdurre una deroga generale e non richiama l'informativa dell'Inail come aveva fatto con il DPCM del 08/03/2020. Si consiglia in ogni caso di consegnare la documentazione.

17. individuazione della disciplina in materia di sicurezza delle comunicazioni e privacy;

E necessario richiamare le disposizioni in materia di trattamento dei dati e del GDPR. Risulta opportuno richiamare le indicazioni Adig in materia di lavoro agile riportate sul sito:

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>

23. regolamentazione di specifici obblighi riconducibili a quelli di diligenza e di fedeltà previsti per i lavoratori agili nel codice di comportamento dell'amministrazione

Nel periodo di emergenza è sufficiente richiamare il rispetto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento nazionale contenute nel DPR 62/2013 nonché in quello approvato dall'ente.

24. rinvio alla previsione nell'accordo con la lavoratrice o il lavoratore agile dei tempi di riposo nonché delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione della lavoratrice o del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (c.d. "diritto alla disconnessione") e di ogni altro contenuto previsto dall'articolo 19

Il regolamento deve indicare i tempi di disconnessione del dipendente.

MATERIE CHE NON DEVONO ESSERE OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE

atteso che il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

4. individuazione della modalità di realizzazione dell'obiettivo minimo fissato dall'articolo 14 della legge 124/2015 (ossia permettere che, entro tre anni, almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, possa avvalersi del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa), con il coinvolgimento degli uffici

6. definizione delle modalità di attuazione del lavoro agile nelle amministrazioni con articolazione territoriale

10. individuazione del ruolo dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nell'attuazione del lavoro agile

11. indicazione dei criteri di accesso al lavoro agile con l'indicazione delle categorie di personale a cui è attribuito un titolo di precedenza nel ricorso a tale modalità di lavoro

18. individuazione della disciplina in materia di formazione, informazione, assicurazione e diritti sindacali del dipendente

19. richiamo ai criteri e alle procedure per l'erogazione delle risorse di cui al fondo unico di amministrazione anche in riferimento al personale che presta la propria attività con la modalità del lavoro agile

20. richiamo al controllo di gestione e al sistema di misurazione e valutazione della performance

22. definizione del numero di giorni, di ore, di mesi, di anni di durata dello smart working con prevalenza della modalità di prestazione in sede, valutando la frazionabilità in ore ovvero il ricorso al lavoro per la giornata intera e ragionando in termini di giorni fissi o giorni variabili

21. definizione di misure volte a garantire la trasparenza e le forme di pubblicazione più idonee connesse alle iniziative e all'implementazione del lavoro agile

Si riporta di seguito un esempio di regolamentazione interna. Si ricorda che il presente regolamento è relativo solamente al periodo dell'emergenza.

Esempio di comunicazione del regolamento ai soggetti interessati

Il segretario generale

A tutti i dirigenti
A tutti i dipendenti
Alle OO.SS. firmatarie del CCNL
Alla RSU
Al responsabile della sicurezza
Al medico competente
Al RLS
Al responsabile del trattamento dei dati

e p.c.
al sig. Sindaco
all'Assessore al personale

Luogo, data

OGGETTO: regolamentazione interna per l'attuazione del lavoro agile in forma semplificata ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18/2020

In allegato alla presente si trasmette la regolamentazione di cui all'oggetto per quanto di competenza.

Si prega in particolare i dirigenti di voler dare immediata attuazione alle disposizioni in esso contenute.

Distinti saluti

Il Segretario generale

Esempio di regolamento

Regolamentazione interna per l'attuazione del lavoro agile in forma semplificata ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18/2020

1. E' istituito il lavoro agile ai sensi degli articoli da 18 a 24 della L. 81/2017 ed in applicazione dell'art. 87 del D.L. 18/2020 per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19.

2. Il lavoro agile si applica a tutto il personale, nel rispetto del principio di non discriminazione tra tempo determinato e indeterminato nonché tra tempo pieno e part-time, che non sia impegnato in servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Rimane escluso il personale adibito a prestazioni non compatibili con il lavoro agile.

3. Il dirigente comunica ai dipendenti la decorrenza e le istruzioni operative per l'avvio e lo svolgimento del lavoro agile. Parimenti informa i dipendenti la cui prestazione non può essere resa con il lavoro agile. Il dirigente comunica al soggetto che gestisce i servizi informatici e al servizio personale i dipendenti coinvolti per gli adempimenti operativi conseguenti.

4. Il lavoratore dovrà utilizzare esclusivamente gli strumenti informatici messi a disposizione dal datore di lavoro.

Oppure

Il lavoratore dovrà utilizzare gli strumenti informatici nella propria disponibilità, assumendosi a proprio carico le spese ordinarie conseguenti. Il dirigente comunica le specifiche tecniche degli strumenti informatici necessari per il lavoro agile. Se il dipendente dichiara di non avere nella propria disponibilità tali strumenti il dirigente colloca in ferie il dipendente ovvero utilizza gli altri istituti previsti dalla normativa e dal contratto collettivo.

oppure

Il dirigente comunica al dipendente se deve utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dal datore di lavoro ovvero quelli del lavoratore. In quest'ultimo caso assume a proprio carico le spese ordinarie conseguenti. Se il dipendente dichiara di non avere nella propria disponibilità tali strumenti il dirigente colloca in ferie il dipendente ovvero utilizza gli altri istituti previsti dalla normativa e dal contratto collettivo.

5. Il dipendente individua la sede dove svolgere la prestazione lavorativa comunicandola al dirigente di riferimento.

6. Il dirigente comunica se la prestazione lavorativa resa dal dipendente è svolta completamente secondo la modalità del lavoro agile ovvero se la stessa modalità è limitata ad alcuni giorni o parti del giorno della settimana.

7. Il dirigente comunica periodicamente al dipendente gli obiettivi o le fasi di lavoro che deve raggiungere nello svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore può decidere autonomamente il luogo e il tempo di svolgimento della prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi e delle fasi assegnate. Il dipendente comunica i risultati raggiunti secondo le modalità e la tempistica indicata dal dirigente. Il dirigente comunica gli orari nei quali il dipendente deve risultare reperibile al telefono personale e alla mail istituzionale. E' riconosciuto il diritto alla

disconnessione dalle 20:00 alle 08:00 del giorno successivo salvo diversa disposizione del dirigente.

8. Il lavoro agile non comporta mutamenti nel trattamento giuridico ed economico del personale. Non sono compatibili con il lavoro agile i seguenti istituti:

- trattamento di trasferta;
- prestazioni di lavoro straordinario;
- indennità per lavoro notturno o festivo;
- indennità di turno;
- permessi brevi;
- altri istituti che comportino la riduzione dell'orario;
- erogazione del buono pasto.

Non è consentita attività di lavoro agile nelle giornate di chiusura degli uffici.

9. Il dipendente deve rispettare tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro anche in sede di applicazione del lavoro agile previste dal D.Lgs. 81/2008 nonché dalle disposizioni aziendali. Inoltre, si consegnano al dipendente l'informativa sui rischi generici e specifici connessi al lavoro agile messa a disposizione dall'Inail al seguente indirizzo web:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>.

L'amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nella predetta informativa e delle disposizioni normative e aziendali.

10. Il dipendente in lavoro agile deve rispettare la regolamentazione in materia di riservatezza e gli altri fondamentali contenute nel regolamento UE 976/2016 nel GDPR, nel D.Lgs. 196/2003 nonché le istruzioni impartite dal titolare del trattamento dei dati.

Il lavoratore deve rispettare scrupolosamente le raccomandazioni Adig in materia di lavoro agile riportate nell'allegato 1.

10. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento nazionale contenute nel DPR 62/2013 nonché in quello approvato dall'ente ivi compreso l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Allegato 1) – le raccomandazioni Agid per il lavoro agile

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>

Le 11 raccomandazioni di AgID per uno Smart working sicuro

- Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione
- Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
- Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo
- Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati
- Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali

- Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette
- Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette
- Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)
- Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.

Il segretario comunale in smart-working

Il Ministero dell'Interno, dipartimento per gli affari interni e territoriali, con una nota del 17/03/2020 ha chiarito che la modalità del lavoro agile deve essere applicata anche ai segretari comunali e provinciali secondo i principi contenuti nell'art. 87, comma 1, del D.L. 18/2020. A tal fine ha specificato che "deve rilevarsi come - fatte salve le attività per le quali, secondo le valutazioni degli enti locali ove prestano servizio, è necessaria la loro presenza in servizio - per i segretari comunali e provinciali la modalità ordinaria di assolvimento della prestazione lavorativa è rappresentata dal lavoro agile, da svolgere anche con modalità eccezionali, in modo da assicurare che i compiti siano prioritariamente adempiuti attraverso sistemi telematici".

Il Ministero chiarisce inoltre che dal quadro normativo "non discende un divieto assoluto di affidare incarichi di scavalco presso sedi di segreteria territorialmente diverse rispetto a quella di titolarità".

Infine, la nota inviata agli enti ad adottare misure per l'esecuzione delle sedute degli organi istituzionali in videoconferenza come previsto dall'art. 73 dello stesso D.L. 18/2020.

Le relazioni sindacali

Il contratto collettivo non regola nello specifico il lavoro agile. Secondo quanto contenuto nella direttiva della funzione pubblica n. 3/2020 la materia rientra nell'ambito dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 trattandosi di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro. Per espressa indicazione contenuta nello stesso art. 5, comma 2 richiamato il datore di lavoro ha l'obbligo di darne informazione alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo del 21/05/2018. Non essendo previsto nel CCNL non è possibile attivare né il confronto né la contrattazione.

Gli obblighi di comunicazione

Le modifiche del rapporto di lavoro sono ordinariamente oggetto di comunicazione al centro impiego al fine di assolvere agli obblighi amministrativi ed Inail. L'art. 87 del D.L. 18/2020 sospende gli obblighi di comunicazioni previsti dall'art. 23, c. 1, della L. 81/2020.

In ogni caso si suggerisce di procedere ugualmente all'invio dei lavoratori coinvolti nel lavoro agile attraverso il sito

<https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Pagine/Smart-working.aspx>.

Il sito ha anche previsto una procedura semplificata per il caricamento massivo dei dati tramite un foglio excel. Si ricorda che le pubbliche amministrazioni possono trasmettere i dati entro il giorno del 20 del mese successivo e che la sanzione va da 100 a 500 euro per ciascun lavoratore.

La circolare Inail 48/2017 aveva chiarito che “i datori di lavoro (privati o pubblici non statali) **non hanno alcun obbligo di denuncia** ai fini assicurativi se il personale dipendente, già assicurato per le specifiche attività lavorative in ambito aziendale, sia adibito alle medesime mansioni in modalità agile che non determinano una variazione del rischio”. Prosegue la circolare chiarendo che la comunicazione al Ministero del Lavoro (cliclavoro) ha valenza anche ai fini Inail.

Le risposte del Ministero del lavoro

Per cercare di chiarire le procedure il giorno 18/03/2020 abbiamo aperto un ticket sul sito del Ministero del Lavoro per avere indicazioni in merito alla necessità e alla tempistica di invio delle comunicazioni per l’attivazione del lavoro agile nel periodo di emergenza.

Riportiamo la risposta ricevuta nella stessa data:

“La procedura standard di comunicazione smart working può essere assimilata alle comunicazioni obbligatorie pertanto è possibile far riferimento alle tempistiche previste per l’invio delle CO.

Le ricordiamo comunque, invece, che per la procedura semplificata - vista la particolarità della situazione - la comunicazione **va inviata il prima possibile**. In merito può prendere visione della FAQ dedicata sull’urp online al seguente link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/article/Quali-sono-le-tempistiche-di-inserimento-della-comunicazione-di-smart-working-ora-per-l-emergenza-COVID-19>”.

Si riporta anche il contenuto del link indicato nella risposta:

“Quali sono le tempistiche di inserimento della comunicazione di smart working ora per l’emergenza COVID-19?

Non c’è un termine per inviare la comunicazione.

Data pubblicazione articolo: 05-03-2020”.

La comunicazione alla funzione pubblica

La direttiva della Funzione Pubblica n. 2/2020 prevede di comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo PEC le misure relative al lavoro agile adottate al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it.

Trattandosi di un monitoraggio non sono previste sanzioni.