



personalmente efficace, tecnicamente efficiente.

In questo numero:

Personale

1 Il green pass per tutti i dipendenti della PA

9 La fine dello smart-working semplificato

Studio giallo s.r.l
società tra professionisti

via spinelli, 6/F 46047 porto mantovano (mn)
tel. 0376 392641-398174 fax 0376 396787
c.f. e p.iva 02025210200
mail: segreteria@ilpersonalepa.it
www.ilpersonalepa.it

Personale

Il green pass per tutti i dipendenti della PA

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Da metà ottobre, obbligo di green pass per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione ed obbligo di definizione delle procedure organizzative per i controlli, compresa la nomina formale dei soggetti preposti alla verifica. Azzeramento della retribuzione per chi ne è sprovvisto.

L'ambito di applicazione

Tutto il personale che presta attività lavorativa nella PA, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, deve essere in possesso del green pass per poter accedere al luogo di lavoro (art. 9-quinquies, D.L. 52/2021 introdotto dal D.L. 127/2021).

La norma trova immediata applicazione agli enti locali in quanto rientrano nella definizione di pubblica amministrazione ex art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e comprende:

- il personale della PA titolare di una qualsiasi tipologia di contratto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato, CFL, con incarico fiduciario, ecc.);
- i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso la PA, compresi quelli che operano in forza di contratti di appalto o fornitura (dipendenti o il titolare di una ditta esterna e liberi professionisti);
- i dipendenti con contratto di somministrazione in quanto, seppure il contratto sia stipulato con la società lavoro interinale, la prestazione è svolta presso la pubblica amministrazione;
- i titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice che comprendono il Sindaco, i componenti della Giunta e i consiglieri comunali;
- i componenti di commissioni.

È confermata l'esclusione per il personale esente dalla campagna vaccinale che presenti idonea certificazione.

Non è previsto il green pass per chi accede alla pubblica amministrazione per motivi diversi da quelli legati alla prestazione lavorativa. Quindi gli utenti dei servizi e i cittadini in generale. La norma conferma l'applicazione delle particolari disposizioni previste per specifici settori come le farmacie, le RSA, il settore scolastico, il trasporto pubblico, ecc..

Le procedure operative entro il 15 ottobre

Il datore di lavoro pubblico deve porre in essere, entro il 15 ottobre, le seguenti attività:

- l'approvazione del piano operativo per l'organizzazione delle verifiche sul possesso del green pass da parte dei soggetti che effettuano una prestazione lavorativa per la pubblica amministrazione (sia dipendenti che esterni). I controlli potranno essere effettuati a tappeto nei confronti di tutti coloro che accedono ai luoghi di lavoro oppure a campione; preferibilmente al momento dell'accesso. Sembra evidente un certo *favor* del legislatore sui controlli a tappeto al momento dell'accesso;
- la nomina, con atto formale, dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni.

Le modalità di verifica devono fare riferimento all'art. 9, c. 10, del D.L. 53/2021 in forza del quale è stato emanato il DPCM 17/06/2021 il quale prevede che:

- la verifica avviene tramite APP di scambio con il sistema sanitario garantendo la tutela dei dati;
- la nomina dei verificatori deve contenere le istruzioni operative per svolgere l'incarico;
- il verificatore può chiedere l'esibizione di un documento di identità;
- l'attività di verifica non può comportare la raccolta dei dati dell'intestatario del green pass. Ne consegue che non possono essere predisposti degli elenchi di dipendenti o soggetti esterni con l'indicazione del possesso o meno della certificazione e tantomeno della scadenza della stessa.

Per facilitare l'applicazione della norma il Ministero per la pubblica amministrazione sta predisponendo delle Linee Guida che dovranno essere definite in sede di Conferenza unificata.

La nomina di competenza del datore di lavoro

La norma demanda una serie di compiti al datore di lavoro (definizione delle procedure operative e nomina dei verificatori). Ciascuna amministrazione dovrà identificare il dirigente o i dirigenti che dovranno svolgere questi compiti in funzione di datore di lavoro.

L'utilizzo da parte del legislatore della locuzione "datore di lavoro" potrebbe far pensare al D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi

di lavoro. La norma tuttavia non identifica chiaramente questo ruolo e quindi si ritiene che possano essere nominati anche uno o più dirigenti diversi.

Pertanto, le tematiche relative al green pass risultano sicuramente affini alla sicurezza sul lavoro e quindi potrebbero essere conferite o quantomeno coordinate dal responsabile della sicurezza, anche in assenza di un obbligo in tal senso.

Le conseguenze sul rapporto di lavoro

Il dipendente privo di green pass non può accedere ai luoghi di lavoro e rimane assente ingiustificato fino alla presentazione della certificazione. Non sono dovuti né la retribuzione né ogni altro compenso o emolumento, comunque denominato. Rimane esclusa la responsabilità disciplinare e il dipendente ha diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'evidenza della mancanza del green pass può avvenire in due modi:

- tramite comunicazione effettuata dal dipendente prima dell'accesso;
- al momento del controllo effettuato dal verificatore all'inizio dell'orario prima di entrare nel luogo di lavoro.

Nulla viene detto in materia previdenziale; sembra potersi concludere che il periodo di assenza ingiustificata possa essere assimilato all'aspettativa non retribuita che determina un buco contributivo (eventualmente riscattabile dal dipendente).

Il garante per la protezione dei dati personali, nel parere sullo schema di decreto previsto dall'art. 9, comma 10, del D.L. 52/2021, ha previsto che "la verifica del possesso di una certificazione verde Covid-19 in corso di validità sia effettuata esclusivamente con riguardo al personale per cui è prevista l'effettiva presenza in servizio nel giorno della verifica, escludendo comunque il personale assente per specifiche causali (es. ferie, permessi, malattia, ecc.) (art. 1, comma 5, dello schema e paragrafi 3 e 4 dell'allegato G dello schema)". Questo orientamento sembrerebbe consentire ai datori di lavoro ed ai lavoratori di poter gestire la non presenza con gli ordinari giustificativi senza dover ricorrere all'assenza ingiustificata.

La gestione quotidiana e le possibili sanzioni per i lavoratori

Il regime sanzionatorio risulta differenziato in relazione alle diverse situazioni che si possono verificare.

1. Il dipendente comunica al proprio datore di lavoro di non essere in possesso del certificato verde e non si presenta in servizio

In questo caso il dipendente è assente ingiustificato con la sospensione della retribuzione, la conservazione del rapporto di lavoro e l'esclusione dalla responsabilità disciplinare.

Nel silenzio della norma si potrebbe ritenere che il dipendente non abbia alcun obbligo di comunicare con un determinato anticipo la mancanza del green pass. Allo stesso modo non deve comunicare per quanto tempo ne rimarrà sprovvisto. Ne consegue che il dipendente potrebbe comunicare giornalmente la propria assenza con evidenti ricadute nella gestione dei servizi.

2. Il dipendente risulta sprovvisto del green pass nel momento dei controlli all'ingresso nei luoghi di lavoro

La situazione risulta del tutto analoga a quella precedente e determina l'assenza ingiustificata senza retribuzione con conservazione del rapporto di lavoro e assenza di responsabilità disciplinare.

Questa situazione si verifica anche quando l'impossibilità di poter esibire la certificazione deriva da mera dimenticanza, pur avendone il possesso. Infatti, il datore di lavoro non può verificarlo in modo diverso rispetto a quello previsto dalla normativa vigente, ovvero tramite app di interscambio con il servizio sanitario.

Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro per rilevare l'assenza ingiustificata.

3. Il dipendente risulta sprovvisto del green pass all'interno dei luoghi di lavoro

Poiché la norma non impone al datore di lavoro l'obbligo di accertare a tappeto tutti gli ingressi si potrebbe verificare il caso di un dipendente che, sprovvisto del green pass, acceda ugualmente nei luoghi di lavoro.

La fattispecie risulta decisamente più complessa in quanto il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro. Inoltre, il comportamento è censurabile dal punto di vista disciplinare secondo quanto previsto dall'ordinamento e dal contratto collettivo applicato.

Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve redigere un verbale da inviare al Prefetto ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria e deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro. Quest'ultimo dovrà trasmettere gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per la conseguente contestazione degli addebiti.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione si dovrà considerare quantomeno che il dipendente ha violato sia il principio di correttezza e buona fede e che le norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Peraltro, seppure la norma non lo preveda espressamente, qualora il trasgressore non abbandoni spontaneamente i luoghi di lavoro si potrebbe ricorrere anche alle forze di sicurezza in quanto tale comportamento mette a rischio la salute pubblica.

4. Altri comportamenti non codificati

Conseguenze analoghe a quelle indicate nel punto precedente si potrebbero verificare nel caso di un soggetto che si rifiuti di esibire il green pass nei controlli all'ingresso del luogo di lavoro e che vi acceda ugualmente malgrado i richiami del verificatore. Situazione simile quando il green pass non risulti conforme perché scaduto o intestato ad altro soggetto.

Nello stesso alveo ci si colloca in caso di utilizzo di scanner per l'accesso al luogo di lavoro senza il controllo dell'identità del soggetto qualora, in una verifica successiva all'interno dell'ente, risulti sprovvisto del certificato o lo stesso non risulti conforme. Il verificatore deve adottare le procedure descritte nel punto precedente.

5. I titolari di cariche elettive sprovvisti del green pass all'interno dei luoghi di lavoro

Anche le cariche elettive o quelle istituzionali di vertice sono soggette alla stessa sanzione da 600 a 1.500 euro nel caso in cui accedano nei locali dell'ente senza certificazione. Chiaramente non possono essere assoggettati a procedimento disciplinare. In ogni caso non è prevista la sospensione del trattamento economico. Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve redigere un verbale da inviare al Prefetto ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria.

6. I soggetti esterni sprovvisti del green pass all'interno dei luoghi di lavoro

Si applicano le stesse procedure descritte al punto precedente. Nel caso in cui il soggetto esterno sia un dipendente pubblico o privato si deve darne comunicazione al datore di lavoro per i provvedimenti di competenza.

Qualora il controllo avvenga tramite app di interscambio, il dipendente potrebbe comunicare la propria assenza per mancanza del certificato verde anche se, in realtà, ne è in possesso. Se il "furbetto" può permettersi di rinunciare al trattamento economico, ha uno strumento che gli consentirebbe di scegliere quando andare al lavoro e quando rimanere a casa. Se da una parte non vi è dubbio che questo comportamento sia censurabile dal punto di vista disciplinare, dall'altra risulta difficile che la PA riesca a scoprirlo in quanto i dati sanitari non sono accessibili. Questo problema si risolverebbe se venisse esteso il sistema già attivo nella scuola.

Il regime sanzionatorio per i datori di lavoro

Per i datori di lavoro è prevista una sanzione da 400 a 1.000 euro qualora non vengano effettuati i controlli ovvero in caso di mancata adozione delle misure organizzative entro il 15 ottobre 2021.

L'irrogazione della sanzione

La sanzione viene irrogata dal Prefetto sulla base degli atti trasmessi dagli incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione.

Le problematiche gestionali e qualche debole soluzione

In pratica quali potrebbero essere gli effetti sulla gestione dei servizi? Il rischio concreto è che l'amministrazione non sia in grado di programmare l'attività lavorativa in quanto unicamente all'inizio della giornata potrà conoscere con certezza il personale in servizio. Solo in questo momento il dipendente deve informare della mancanza del green pass. La comunicazione può essere quotidiana e senza che l'amministrazione possa sapere cosa avverrà il giorno successivo. Il datore di lavoro non può pretendere che il dipendente avvisi con congruo anticipo l'inizio dell'assenza. Parimenti non può chiedere per quanto tempo durerà tale assenza. La disponibilità di queste informazioni violerebbe la privacy in quanto potrebbero mettere in evidenza i motivi sottostanti alla mancanza del green pass. Questa situazione non consente alcun tipo di certezza nell'organizzazione dei servizi e del lavoro.

La realtà operativa sta già evidenziando che, soprattutto negli enti di piccole dimensioni, l'assenza prolungata di alcuni profili unici e infungibili rischia di minare la regolare erogazione di servizi essenziali. Basti pensare all'unico dipendente all'ufficio tecnico o all'anagrafe. In questi casi si potrebbero attivare degli pseudo accordi con i dipendenti che prevedano di combinare al meglio la presenza in servizio per pochi giorni (garantita dal tampone) e lo smart-working, se fattibile, nei rimanenti. Peraltro, questi accordi potranno essere disattesi dal dipendente il quale potrebbe decidere di non farsi il tampone e rimanere assente; risulta illegittimo un accordo giuridico in tal senso. Anche l'accordo sulla smart-working risulta complicato dalla convulsa e incerta evoluzione normativa su tale strumento.

Peraltro, non è per nulla scontato che lo smart-working possa essere attivato in assenza di green pass. Sul punto nel quadro normativo non ci sono indicazioni specifiche, non resta che attendere le linee guida.

L'assenza di personale in servizi che devono essere comunque garantiti potrà comportare anche l'utilizzo del personale con altri profili attraverso l'istituto delle mansioni equivalenti.

Non è pensabile l'assunzione a tempo determinato per motivi sostitutivi in quanto l'assenza si verifica giornalmente non consentendo la fissazione del termine. Peraltro, la mancanza di graduatorie richiederebbe un concorso i cui tempi sono del tutto incompatibili con questa situazione; senza contare le problematiche dell'inserimento del neoassunto.

Gli effetti sull'ANF

La circ. Inps 106/1999 affronta il tema del riconoscimento dell'ANF in caso di assenza ingiustificata del dipendente secondo la quale “al lavoratore il quale ha raggiunto il minimo di ore prescritte dall'art. 59 del T.U.A.F. è riconosciuto l'assegno per il nucleo familiare nella misura intera, anche in presenza di giornate di assenza ingiustificata”.

L'art. 59 del TUAF (DPR 797/1955) dispone che “entro ciascun periodo di pagamento della retribuzione gli assegni base corrispondenti spettano per intero, qualunque sia il numero delle giornate di lavoro prestate, qualora permanga la continuità del rapporto di lavoro ed il lavoratore abbia compiuto nel mese almeno 104 ore lavorative se operaio e 130 se impiegato. Qualora la durata del lavoro compiuto nel mese risulti inferiore ai limiti suddetti, spettano tanti assegni giornalieri quante sono le giornate di lavoro effettivamente prestate”.

Il quadro sinottico

Si riporta una sintesi dei diversi provvedimenti.

Settore	Strutture sanitarie, sociosanitarie, e socio-assistenziali pubbliche e private Farmacie e parafarmacie Studi professionali	Strutture di ospitalità o lungodegenze, RSA, hospice, strutture riabilitative e strutture residenziali per anziani, anche non autosufficienti, art. 44, DPCM 12/01/2017	Sistema scolastico di istruzione e universitario (compresi i nidi) Estensione anche alle mense scolastiche	Pubbliche amministrazioni (art. 1, c. 2, e art. 3 D.Lgs 165/2001), Autorità amministrative indipendenti, Consob, Covip, Banca d'Itali, enti pubblici economici, organi costituzionali
Norme	Art. 4 D.L. 44/2021	Art. 4-bis D.L. 44/2021 Art. 2 D.L. 122/2021	Art. 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2, D.L. 52/2021 Art. 1 D.L. 111/2021 Art. 1 D.L. 122/2021	Art. 9, -quiquies, D.L. 52/2021 introdotto dal D.L. 127/2021
Periodo	01/04/2021 31/12/2021	10/09/2021 31/12/2021	01/09/2021 31/12/2021	15/10/2021 31/12/2021
Obbligo vaccinale Green pass	Obbligo vaccinale Costituisce il	Obbligo vaccinale	Green pass (art. 9, c. 2, del D.L. 52/2021)	Green pass (art. 9, c. 2, del D.L. 52/2021)

	“requisito essenziale” per lo svolgimento della mansione			
Personale	Professioni sanitarie, operatori di interesse sanitario	Tutti i soggetti che svolgono la propria attività nelle strutture a qualsiasi titolo (anche esterni)	Tutto il personale scolastico	Tutto il personale della PA per l'accesso ai luoghi di lavoro Tutti i soggetti che prestano attività lavorativa, di formazione o di volontariato (anche per contratti esterni) Cariche elettive o cariche istituzionali di vertice
Effetti sul rapporto di lavoro	A fronte della comunicazione dell'ASL (c. 8): - altre mansioni anche inferiori - sospensione senza retribuzione	Sospensione senza retribuzione (senza verifica di mansioni equivalenti o inferiori; anche per il personale sanitario)	Assenza ingiustificata nei primi 4 giorni Sospensione senza retribuzione (senza verifica di mansioni equivalenti o inferiori anche per il personale sanitario)	Assenza ingiustificata senza retribuzione
Eccezioni	Esclusione per accertato pericolo per la salute (c. 2)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 2)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 3)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 3)
Procedure				Modalità operative entro il 15/10/2021 e nomina formale degli incaricati

Personale

La fine dello smart-working semplificato

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Dal 15 ottobre termina lo smart-working semplificato come strumento ordinario di gestione del rapporto di lavoro. Al lavoro agile si tornano ad applicare le vecchie regole. Persiste tuttavia un periodo transitorio difficile da decodificare.

La ricognizione normativa

Da metà ottobre, oltre all'ingresso del green pass, il lavoro agile non è più uno degli strumenti ordinari per la gestione del rapporto di lavoro. La disposizione è contenuta nel DPCM 23.09.2021.

Si riporta una sintesi dei provvedimenti e delle indicazioni di prassi.

A) disposizioni generali (a regime)

- 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.

B) disposizioni legate all'emergenza:

- l'art. 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 richiama le procedure per il lavoro agile semplificato fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica ovvero in una data precedente stabilita con DPCM (si veda il successivo DPCM 23/09/2021).

La norma prevedeva:

- a) la presenza in servizio per le sole attività indifferibili (superato con decorrenza 15/09/2020 per effetto dell'art. 263 del D.L. 34/2020);
- b) la procedura semplificata con la deroga all'accordo individuale e agli obblighi informativi;

- l'art. 263 del D.L. 34 del 19 maggio 2020 prevede:

- a) il superamento della presenza limitata alle sole attività indifferibili a partire dal 15/09/2020 (art. 87, c. 1, lett. a), D.L. 18/2020);
- b) l'applicazione del lavoro agile semplificato (senza accordo individuale e senza obblighi di comunicazione ai sensi dell'art. 87, c. 1, lett. b), del D.L. 18/2020) fino alla sottoscrizione dei CCNL di settore e comunque non oltre il 31/12/2021;
- c) il rinvio ad un DM per la definizione di specifiche modalità organizzative (il decreto è in corso di emanazione).

- il DPCM 23/09/2021 dispone che, dal 15/10/2021, lo smart-working non è più una delle modalità ordinarie per lo svolgimento della prestazione lavorativa (possibilità prevista dall'art. 87 del D.L. 18/2020);

- il DM in corso di emanazione (si veda allegato) con i criteri per l'applicazione del nuovo smart-working, il quale prevede l'obbligo dell'accordo tra le parti.

Tre fasi

Dalla ricostruzione normativa si possono identificare tre fasi di evoluzione dello smart-working.

La prima si conclude il 14 ottobre ed è caratterizzata dal lavoro agile semplificato come strumento ordinario di gestione del rapporto di lavoro, senza accordo scritto e senza informative.

La seconda, che parte dal 15 ottobre e cessa il 31/12/2021 ovvero, se precedente, fino alla sottoscrizione del CCNL (ipotesi che sembra molto remota), che traghetta l'istituto verso il regime ordinario. E' previsto l'accordo con i dipendenti. Il dirigente non può più decidere chi, quando e come assegnare lo smart-working.

La terza fase vede il sistema a regime con inizio, almeno teorico, all'inizio del 2022 a seguito della regolamentazione da parte del CCNL e dell'approvazione dei relativi

piani che dovranno coinvolgere almeno il 15% del personale smartizzabile o, in assenza di pianificazione, il 15% del personale in servizio. Non è chiaro se queste percentuali siano già applicabili nella seconda fase transitoria.

Lo smart-working dal 15 ottobre

Nella fase transitoria le regole sono dettate dal DM in corso di emanazione il quale prevede che, entro 15 giorni (e quindi il 30 ottobre), tutto il personale in smart-working debba rientrare. Tuttavia, da subito (e quindi dal 15 ottobre) deve lavorare in presenza tutto il personale occupato nelle attività di sportello nonché nell'erogazione di servizi all'utenza. Solo per chi non è impiegato in questi ambiti il termine è dilazionato fino al 30 ottobre.

Ove necessario, per evitare assembramenti, si possono adottare fasce di flessibilità più ampie, anche in deroga al CCNL, e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale. Nel CCNL funzioni locali, la materia è oggetto di contrattazione con obbligo di contrattare ma non di contrarre (art. 7, c. 4, lett. p) e art. 8, c. 4, CCNL 21/05/2018). Questo significa che risulta impossibile modificare le fasce di flessibilità entro metà ottobre.

Il decreto lascia spazio ai piccoli comuni, dove non si creino problemi di accesso, di mantenere invariate le fasce di flessibilità.

Il lavoro agile non è più una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa e quindi è necessario, *in primis*, un accordo tra datore di lavoro e dipendente nell'ambito delle attività smartizzabili. Questo implica la necessità di una programmazione con la fissazione di specifici obiettivi nell'ambito del PIAO, piano integrato di attività e organizzazione, da adottare entro il 31 gennaio prossimo. Nelle more del piano e della sottoscrizione del CCNL il decreto prevede che "potrà essere autorizzato" nel rispetto di un elenco di condizioni. Prima di analizzare questi requisiti si sottolinea che si tratta di una autorizzazione che, a monte, prevede una richiesta del dipendente da presentare secondo dei criteri predefiniti.

Dal punto di vista della programmazione l'ente dovrà garantire che non vi siano effetti sui servizi erogati all'utenza e che sia adottato un piano per lo smaltimento di eventuali pratiche arretrate.

Dal punto di vista tecnologico, l'ente deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud che garantisca la gestione dei dati nel rispetto delle normative sul GDPR e sulla privacy. Questo argomento dovrebbe essere già stato affrontato dagli enti durante il lockdown.

La novità più rilevante è costituita dal fatto che il datore di lavoro deve "fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di

lavoro richiesta". Questo significa che l'ente dovrà dotare quantomeno di un computer ciascun dipendente smartizzato con la necessità, ove non fossero disponibili, di acquistarli e di settarli. Questo processo non è per nulla semplice ed immediato; difficilmente potrà essere terminato entro fine ottobre (15 giorni successivi al 15 ottobre).

Per i dipendenti autorizzati al lavoro agile dovrà essere prevista la prevalenza della prestazione in presenza. Non sono definiti criteri specifici per cui potrebbe essere sia su base settimanale che mensile o addirittura annuale. Inoltre, il rapporto di lavoro deve prevedere una rotazione al fine di garantire un adeguato numero di personale in presenza.

L'accordo con il dipendente dovrà essere formalizzato per iscritto e dovrà contenere i seguenti requisiti minimi:

- a) la definizione degli obiettivi da raggiungere;
- b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione specificando i tempi di disconnessione e le fasce di contattabilità;
- c) la modalità e i criteri di misurazione della prestazione.

Per meglio comprendere la struttura dell'accordo potrebbe essere utile recuperare alcune definizioni contenute nello schema di CCNL delle funzioni centrali in discussione in questi giorni tra Aran e organizzazioni sindacali.

L'accordo deve prevedere la definizione dei seguenti periodi temporali:

- a) fascia di operatività - nella quale il lavoratore, per finalità di coordinamento con altri componenti dell'organizzazione, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o, comunque, per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia nell'erogazione dei servizi, è nelle condizioni di essere operativo e, pertanto, di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti;
- b) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria contiene, al suo interno, la fascia di cui alla precedente lettera a);
- c) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL, sempre Funzioni Centrali, del 12 febbraio 2018, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

La fascia di inoperabilità rientra nella definizione di disconnessione, periodo durante il quale al dipendente non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Le linee guida

Il DM prevede l'emanazione di specifiche linee guida che, relativamente alla fornitura degli apparati digitali e tecnologici e della rotazione, dovranno essere oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

Considerando che il DM è in corso di emanazione difficilmente al 15 ottobre si avrà un quadro generale della nuova normativa.

BOZZA DECRETO DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400 recante la “Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 marzo 2021, che dispone la delega di funzioni al Ministro per la pubblica amministrazione On. Prof. Renato Brunetta;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “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”;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e, in particolare, l’articolo 87, comma 1, secondo periodo, che prevede che fino alla 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 una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l’articolo 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e successive modificazioni e, in particolare, il comma 1, il quale prevede che “Al fine di assicurare la continuità dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l’operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all’articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l’utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b)

del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.”;

VISTO il citato articolo 263 e, in particolare, il terzo periodo del comma 1 il quale prevede che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;

VISTA la dichiarazione di emergenza di sanità pubblica internazionale dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020, con la quale venivano attivate le previsioni dei regolamenti sanitari internazionali e la successiva dichiarazione della stessa Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

VISTO il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, e, in particolare, l'articolo 1, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 dicembre 2021;

VISTA, la legge 7 agosto 2015, n. 124, in particolare il comma 3, dell'articolo 14, che prevede che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere definiti, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri nei confronti delle pubbliche amministrazioni; ulteriori e specifici indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del medesimo articolo 14 e della legge 22 maggio 2017, n. 81, per quanto applicabile alle pubbliche amministrazioni, nonché regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere il lavoro agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

VISTO il decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening” e, in particolare, l'articolo 1, che estende l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico;

CONSIDERATO che tale estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità;

CONSIDERATA dunque, la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni,

dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;

VISTO altresì, il comma 4, del citato articolo 87, che prevede che gli organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, nonché le autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per le società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, ciascuno nell'ambito della propria autonomia, adeguano il proprio ordinamento ai principi di cui al medesimo articolo 87;

VISTO l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

RITENUTO, pertanto necessario adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico a seguito dell'adozione del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottati ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni,

dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;

VISTO il parere del Comitato Tecnico Scientifico espresso nella riunione del.....

SENTITA, la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del.....

DECRETA

Articolo 1

(Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni)

1. In attuazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 24 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le seguenti misure organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa nella sede di servizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni:

a) organizzano le attività dei propri uffici prevenendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, assicurando, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza;

b) allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria, individua, anche in relazione alla situazione del proprio ambito territoriale e tenuto conto delle condizioni del trasporto pubblico locale, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale.

3. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, potrà essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

4. Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.

5. Le misure del presente provvedimento si applicano alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 87, comma 4, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

6. Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere e) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali.

Articolo 2

(Misure in materia di mobilità del personale)

1. Al fine di agevolare gli spostamenti casa – lavoro del personale dipendente, anche con modalità sostenibili, i mobility manager aziendali delle pubbliche amministrazioni nominati ai sensi del decreto interministeriale 12 maggio 2021, elaborano i piani degli spostamenti casa – lavoro (PSCL) di propria competenza tenendo conto delle disposizioni relative all'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b).

2. Ai medesimi fini gli enti locali, tramite i propri mobility manager d'area di cui al predetto decreto interministeriale, svolgono un'azione di raccordo costante e continuativo con i mobility manager aziendali, sia per le finalità dettate dall'articolo 6 del decreto interministeriale 12 maggio 2021, sia per la verifica complessiva e

coordinata dell'implementazione dei PSCL e l'identificazione e la promozione di azioni di miglioramento complessivo dell'offerta di mobilità sul territorio di riferimento alla luce delle nuove fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro.

3. Sulla base delle informazioni acquisite nelle fasi di programmazione e di verifica dell'implementazione dei PSCL, le Regioni e gli enti locali competenti ai sensi del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422, valutano l'emanazione di apposite disposizioni finalizzate ad adeguare tempestivamente i piani di trasporto pubblico locale alle nuove fasce di flessibilità delle pubbliche amministrazioni.

Il presente decreto, previa sottoposizione agli organi di controllo, sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma,
Il Ministro per la pubblica amministrazione

Tutto il personale che presta attività lavorativa nella PA, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, deve essere in possesso del green pass per poter accedere al luogo di lavoro (art. 9-quinquies, D.L. 52/2021 introdotto dal D.L. 127/2021).

La norma trova immediata applicazione agli enti locali in quanto rientrano nella definizione di pubblica amministrazione ex art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e comprende:

- il personale della PA titolare di una qualsiasi tipologia di contratto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato, CFL, con incarico fiduciario, ecc.);
- i soggetti che a qualsiasi titolo svolgono la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso la PA, compresi quelli che operano in forza di contratti di appalto o fornitura (dipendenti o il titolare di una ditta esterna e liberi professionisti);
- i dipendenti con contratto di somministrazione in quanto, seppure il contratto sia stipulato con la società lavoro interinale, la prestazione è svolta presso la pubblica amministrazione;
- i titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice che comprendono il Sindaco, i componenti della Giunta e i consiglieri comunali;
- i componenti di commissioni.

È confermata l'esclusione per il personale esente dalla campagna vaccinale che presenti idonea certificazione.

Non è previsto il green pass per chi accede alla pubblica amministrazione per motivi diversi da quelli legati alla prestazione lavorativa. Quindi gli utenti dei servizi e i cittadini in generale. La norma conferma l'applicazione delle particolari disposizioni previste per specifici settori come le farmacie, le RSA, il settore scolastico, il trasporto pubblico, ecc. (vedi il PersonalePA n. 11/2021).