



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Formazione Maggioli

Lavoro agile: il quadro di riferimento normativo e contrattuale

Valentina Lealini (5 novembre 2024)

Premessa

La **stagione contrattuale 2019-2021** ha introdotto per la prima volta, in tutti comparti (per il personale non dirigenziale) la **disciplina del “lavoro a distanza”**, articolato in **lavoro e agile e lavoro da remoto**, mentre per le aree (per il personale dirigenziale) la **disciplina del solo lavoro agile**, salvo poche eccezioni, **al fine di regolare il rapporto di lavoro**, ossia gli istituti contrattuali applicabili in regime di lavoro agile o da remoto.

Se fare o non fare il lavoro a distanza e in che misura, non è materia contrattuale, la decisione è di esclusiva prerogativa datoriale nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dal soggetto istituzionalmente competente ossia il Dipartimento della Funzione Pubblica, da ultimo Direttiva 29.12.2023.

L’esperienza del periodo emergenziale ha permesso di mettere in luce gli aspetti positivi del ricorso al lavoro agile ed ha dimostrato che esso, in quanto approccio che coniuga **orientamento agli obiettivi e alla flessibilità**, consente di ottimizzare il **bilanciamento tra esigenze organizzative ed individuali** costituendo uno strumento di rinnovamento degli assetti organizzativi e gestionali, con beneficio per gli utenti, per il personale e per le Amministrazioni stesse

Il ruolo chiave nel processo di cambiamento è svolto:

- **dal personale**, da valorizzare e supportare con idonei percorsi formativi; **maggiore flessibilizzazione in cambio di una maggiore responsabilizzazione;**
- **dalla trasformazione digitale** che, attraverso il ricorso a strumenti ed infrastrutture digitali, consente di superare il concetto della tradizionale “postazione di lavoro” e mette in condizione i lavoratori di svolgere utilmente le proprie attività di lavoro anche al di fuori dell’ufficio.

Il lavoro agile costituisce uno strumento organizzativo per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici, in coerenza con la finalità promossa dall'Amministrazione di valorizzare il lavoro per obiettivi, e per la conciliazione dei tempi di vita/lavoro dei dipendenti.

*“Come **strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, **da accordi individuali** - sottoscritti con **il dirigente/capo struttura** – che calano nel dettaglio obiettivi e **modalità ad personam** dello svolgimento della prestazione lavorativa.*

Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della Sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle Amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

*A tal proposito, ed allo scopo di **sensibilizzare la dirigenza delle Amministrazioni Pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute**, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la **necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.** Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna Amministrazione sarà, pertanto, **il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.** Sarà cura dei Vertici di ogni singola Amministrazione di **adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne** per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva. (Dipartimento Funzione Pubblica, Direttiva 29.12.2023)”.*

In sintesi ad oggi non vi è più un'elencazione di patologie (D.M. 04.02.2022 i cui effetti non sono stati prorogati) cui far riferimento per la tutela dei c.d. “lavoratori fragili” che davano vita ad una tutela *tout court*, nella circolare del Ministro si parla di circostanze, contingenti e temporanee connotate da gravità, legate allo stato di salute del lavoratore o di un familiare, da tutelare attraverso l'adozione di una modalità organizzativa da parte del dirigente. I dirigenti vengono quindi sensibilizzati ad utilizzare l'istituto del lavoro agile con “buon senso”. Chiaro è che le situazioni di gravità devono essere certificate dagli organi competenti.

In evidenza:

D.Lgs n. 29/2024 (c.d. “Decreto Anziani”)

Art. 5 - Misure per la promozione della salute e dell'invecchiamento attivo delle persone anziane da attuare nei luoghi di lavoro

“1. Nei luoghi di lavoro, la promozione della salute, la cultura della prevenzione e l'invecchiamento sano e attivo della popolazione anziana sono garantiti dal datore di lavoro attraverso gli obblighi di valutazione dei fattori di rischio e di sorveglianza sanitaria previsti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tenendo conto del modello sulla promozione della salute nei luoghi di lavoro - Workplace Health Promotion (WHP) raccomandato dall'Organizzazione mondiale della Sanità e delle indicazioni contenute nel PNP, che prevedono l'**attivazione di processi** e interventi tesi a rendere il luogo di lavoro un ambiente adatto anche alle persone anziane attraverso idonei cambiamenti organizzativi.

2. Il datore di lavoro adotta ogni iniziativa diretta a favorire le persone anziane nello svolgimento, anche parziale, della prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto della disciplina prevista dai contratti collettivi nazionali di settore vigenti.”

Introduzioni di politiche “di Age Management”, nel quadro di quanto disposto all’art. 5 del D.Lgs. n. 29/2024, nella sessione negoziale in corso 2022/2024 dei CCNL di comparto nel quadro delle previsioni.

Ossia una politica di gestione che tenga conto dell’età media del personale, sia attraverso l’introduzione di maggiori strumenti di flessibilità nell’esecuzione della prestazione (lavoro a distanza, *part time*, fasce di flessibilità), ma anche attraverso la valorizzazione di detto personale, con maggiore esperienza all’interno dell’Amministrazione, come portatore di un prezioso bagaglio di esperienza e competenza da trasmettere alle nuove generazioni. Nuove generazioni che a loro volta porteranno un indiscutibile valore aggiunto all’interno delle Amministrazioni, ove sarà sempre più necessario promuovere un dialogo intergenerazionale, attraverso forme strutturate di affiancamento per agevolare l’integrazione.

Lavoro agile come leva di:

- ***attraction***: per attrarre personale, in particolare i giovani;
- ***retention***: mantenere il proprio personale;
- ***engagement***: mantenere viva la motivazione, favorendo un ambiente di lavoro stimolante e coinvolgente;

Investire sul benessere organizzativo vuol dire recuperare efficienza.

DPR 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165» (G.U. n.150 del 29-6-2023) entrato in vigore il 14.07.2023. Ha introdotto nel Codice di comportamento cui al DPR n. 62 del 2013, gli artt. 11 bis e 11 ter:

«Art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche)

1. **L'Amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.** Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante Linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'art. 12, co. 3-bis, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. **Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.**
5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione.

Art. 11-ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

1. **Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Pubblica Amministrazione di appartenenza.**
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza o della Pubblica Amministrazione in generale.
3. **Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.**
4. Nei Codici di cui all'art. 1, co. 2, le Amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle Amministrazioni.
5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 33, e alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità».

I negoziati per i rinnovi dei CCNL 2022/2024 dei Comparti sono già stati avviati; seguiranno quelli per le Aree dirigenziali. Il CCNQ di riferimento è stato siglato il 22.02.2024

**Analisi delle discipline contrattuali vigenti (triennio 2019-2021)
distinte per aree e comparti in relazione alle previsioni
dei CCNQ 03.08.2021 e 10.08.2022**

CCNL/COMPARTI E AREE	LAVORO A DISTANZA AGILE LAVORO DA REMOTO	
FUNZIONI CENTRALI		
Area 16.11.2023	Artt. 10-11	Solo lavoro agile
Comparto 9.05.2022	Artt. 36-41	Agile e da remoto
SANITA'		
Area 23.01.2024	Artt. 92-96	Agile e da remoto
Comparto 2.11.2022	Artt. 76-80	Agile e da remoto
ISTRUZIONE E RICERCA		
Area 07.08.2024	Artt. 11- 12	Solo agile
Comparto 18.01.2024	Artt. 10-16	Agile e da remoto
FUNZIONI LOCALI		
Area 16.07.2024	Artt. 11-12	Solo agile
Comparto 16.11.2022	Artt. 63-70	Agile e da remoto

Le discipline contrattuali sono essenzialmente speculari

**Tratti salienti comuni tra aree e comparti
(Disposizioni contenute nei CCNL Area e comparto FC)**

Il lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare

con tale modalità. **Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.**

Il lavoro agile è una 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** che si differenzia **dal lavoro da remoto**, in quanto quest'ultimo è con vincoli di tempo e di luogo

Il lavoro agile è la modalità a distanza in prevalenza prevista per le aree dirigenziali, ad eccezione per l'area medica, in quanto non ha vincoli di orario. Difatti le figure dirigenziali, salvo ad esempio per i dirigenti medici o altre limitate categorie, non hanno un orario di lavoro prestabilito

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. **Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza**

Modalità senza precisi vincoli di orario e di luogo

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita.

Per quanto riguarda l'orario, fermo restando i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale il CCNL introduce i concetti di contattabilità, inoperabilità e disconnessione.

Contattabilità

Fascia nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari e che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ove si tratti di lavoratori per i quali tale orario sia previsto per la prestazione in presenza.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari (esempio: art. 25 Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari CCNL FC comparto), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea (art. 10 Diritto di assemblea CCNL FC comparto), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

Nell'accordo individuale deve essere specificata l'ampiezza della fascia di contattabilità, nei limiti dell'orario medio giornaliero. Chiaro è che quanto più si restringe la fascia di contattabilità tanto più si riesce a flessibilizzare la prestazione in linea con lo spirito dello strumento. Questo non vuol dire che se si opti per una fascia di 2 ore per il resto della giornata il dipendente non possa più essere "disturbato". Questo si evince dalla stessa disposizione contrattuale del comma 6 dell'art. 39 del CCNL

FC comparto, quando definisce la fascia di disconnessione, quanto fa salve “le attività funzionali agli obiettivi assegnati”,

Inoperabilità

Fascia nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (in linea con le tutele prescritte dal D.Lgs 66/2003).

Disconnessione

Fascia nella quale, fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità (comma 1, lett. b) art. 39 CCNL FC comparto) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Il CCNL non ha previsto la possibilità in una stessa giornata di fare una prestazione mista. Nel **CFC 118 b**, ove si evidenzia che le uniche **ipotesi di prestazione mista** sono quelle in cui:

- insorgano problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro;
- per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Per quanto riguarda **il luogo**, **il principio generale è che non ci sono vincoli salvo il caso in cui**, ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più

assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alla incentivazione della *performance* e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione.

L'accordo deve, inoltre, contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) **durata** dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) **modalità di svolgimento della prestazione lavorativa** fuori dalla sede abituale di lavoro, **con programmazione** su base mensile o plurimensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;
- c) **modalità di recesso**, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- d) **ipotesi di giustificato motivo di recesso**;
- e) **indicazione della fascia di contattabilità**.

Tale fascia oraria per il personale dirigenziale non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ove si tratti di lavoratori per i quali tale orario sia previsto per la prestazione in presenza. Per il personale per il quale non è previsto un orario di lavoro settimanale e che organizza autonomamente la propria prestazione giornaliera la fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive comprensive del riposo giornaliero;

Per il personale non dirigenziale la fascia di contattabilità - non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro, per tale personale il CCNL identifica anche una fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

f) **i tempi di riposo del lavoratore**, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) **le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo** del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.;

h) **l'impegno del lavoratore** a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.

Tutele

IL CCNL si preoccupa di dire che l'Amministrazione deve garantire al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della *performance* e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza, anche se si sta constatando che nella pratica lo stare troppo lontano dalla sede può - nei fatti – comportare una discriminazione e questo non deve succedere. Il modello deve e essere una leva organizzativa, accompagnata da una evoluzione culturale e tecnologica.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni indicate nel CCNL. **Di sicuro, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.** Con l'orientamento CFL 204 è stato affermato che in tale modalità non si matura il buono pasto.

Con l'orientamento CFC 135 b sul tema del l'istituto della reperibilità di cui all'art. 20 del CCNL comparto Funzioni Centrali del 12/02/2018 in caso di lavoro a distanza si è risposto che:

Ai fini di maggior chiarezza, preliminarmente, si evidenzia che il lavoro a distanza disciplinato nel Titolo V del CCNL comparto Funzioni Centrali del 09/05/2022 si articola in due tipologie: lavoro agile e lavoro da remoto. La prima tipologia, il lavoro agile, è caratterizzata dall'assenza di precisi vincoli di orario e di luogo (cfr. comma 2 dell'art. 36 del CCNL ultimo citato). Tale peculiarità, pertanto, fa escludere l'applicazione di quegli istituti contrattuali che necessitano di una misurazione esatta dell'orario di lavoro prestato o dell'effettuazione della prestazione lavorativa in un preciso momento (cfr. comma 3 del citato articolo 36). Sotto tale profilo, ad esempio, il CCNL prevede che il lavoratore non può *"effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio"* (cfr. art. 39, comma 3).

Conseguentemente, il lavoro agile non può considerarsi compatibile con tutte quelle attività che devono essere svolte in un preciso arco temporale prestabilito e che necessitano di essere

quantificate in minuti/ore ai fini della loro remunerazione, come avviene nel caso del richiamo al lavoro del dipendente in reperibilità.

Viceversa, il lavoro da remoto, previsto nell'art. 41 del CCNL citato, si configura come quella specifica modalità di lavoro "a distanza" che può essere prestata *"anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalla disposizioni in materia di orario di lavoro"* (cfr. il comma 1). Questa seconda ipotesi di lavoro a distanza, pertanto, risulta compatibile con l'istituto della reperibilità giacché, in tal caso, è possibile richiedere che la prestazione lavorativa venga svolta in un preciso orario nonché quantificare l'esatta durata della prestazione lavorativa effettuata dal dipendente.

Con l'orientamento CFC138 in merito alla richiesta se nei confronti del dipendente che presta l'attività lavorativa in lavoro da remoto l'Amministrazione potesse stabilire dei rientri obbligatori in sede è stato risposto che:

Come è noto, la disciplina di cui al titolo V del CCNL comparto Funzioni Centrali del 9.5.2022, al fine di favorire migliori forme di conciliazione vita-lavoro nonché l'innalzamento dei livelli dei servizi pubblici resi, prevede la possibilità di attuare forme di lavoro a distanza, ossia forme di lavoro che prevedono una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, diverso dalla sede di servizio al quale il dipendente è assegnato. In particolare, ove la forma individuata di lavoro a distanza sia il lavoro da remoto (art. 41 CCNL 09.05.2022) è consentito che lo stesso venga effettuato in coworking. Con il termine coworking si delinea quella particolare modalità di lavoro a distanza effettuata in centri satelliti posti in luoghi diversi da quello della sede di lavoro dell'Amministrazione.

Tanto premesso, l'attuale disciplina del lavoro da remoto prevede **che la prestazione sia resa, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede di servizio**, con la conseguenza che nel contratto individuale di lavoro da remoto, oltre all'individuazione del luogo ove svolgere la prestazione, vanno anche indicate le modalità con cui si attua detta alternanza. Il rientro in sede, peraltro, ha un'importante funzione. Esso è infatti finalizzato ad evitare forme di (auto)isolamento del dipendente dal contesto lavorativo e sociale di appartenenza nonché, allo stesso tempo, favorire il necessario scambio - proficuo tanto per lo stesso dipendente che per l'Amministrazione - di buone pratiche, idee e conoscenze anche di natura non prettamente professionale.

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione - previo confronto - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Oggi come noto non ci sono più tutele aggiuntive a favore delle categorie c.d. "fragili", e come indicato nella Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica del 29.12.2023.

"A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle Amministrazioni Pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della

prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna Amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato."

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Si è constatato che per un modello che funzioni, bisogna necessariamente agire sulla cultura organizzativa dell'intero contesto, sulle risorse delle singole persone (conoscenze generali e specifiche) e sulle competenze trasversali.

Il lavoro da remoto

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una **modificazione del luogo** di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

E' una modalità prestazionale, realizzabile, sempre su base volontaria, con **l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione** - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente (da non confondere con la disciplina del telelavoro di cui al del DPR n. 70/1999 introdotta nel CCNL 98-99 in via sperimentale, tra l'altro formalmente disapplicato nei comparti Sanità e Funzioni Locali);

b) altre forme di lavoro a distanza, come il **coworking** (spazio attrezzato condiviso con altri) o il lavoro decentrato **da centri satellite** sul territorio.

Vincoli di tempo

Nel lavoro da remoto con **vincolo di tempo** di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì **garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro**

svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico, compreso il buono pasto secondo le regole ordinarie in uso nell'Ente.

Fermo restando la previsione **del Confronto, quale prerogativa sindacale**, le Amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse Amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono **i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi** oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali in materia di orario di lavoro.

Vincolo di luogo

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile, con riferimento all'Accordo individuale, con eccezione dell'individuazione della fascia di contattabilità, quanto previsto in materia di fruizione mista nella stessa giornata, ossia che non è contemplata questa possibilità fermo restando la possibilità del Dirigente di richiamare in presenza il lavoratore nei casi di insorgenza di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici e nel caso di per sopravvenute esigenze di servizio

Su tema della formazione sempre e comunque necessaria, in tutti CCNL un rinvio a quanto previsto per il lavoro agile.

Le prerogative sindacali in materia di lavoro a distanza

Il sistema delle relazioni sindacali con la stagione contrattuale 2016-2018 è stato articolato nei seguenti modelli relazionali, confermati nei rinnovi 2019-2021:

- **Partecipazione: Informazione, Confronto e Organismo Paritetico per l'Innovazione.**
- **Contrattazione integrativa:** a livello di singolo ente o territoriale tra più enti.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per **costruire relazioni stabili** tra Amministrazioni Pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

In materia di lavoro a distanza, le prerogative sindacali si sostanziano nei modelli di partecipazione.

Gli strumenti di partecipazione

L'informazione

- L'informazione è il **presupposto per il corretto esercizio** delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Pertanto, essa è resa **preventivamente e in forma scritta** dagli Enti ai soggetti sindacali ammessi alla contrattazione collettiva integrativa.
- L'informazione consiste nella **preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi**, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
- L'informazione deve essere resa nei **tempi, nei modi e nei contenuti atti** a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Di regola, sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL preveda il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. Vi possono essere materie che per espressa previsione del CCNL sono oggetto solo di informazione (esempio la materia dell'organizzazione)

Il confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare.

Iter: si avvia **mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi** sulle misure da adottare, con le modalità previste **per la informazione**. A seguito della trasmissione delle informazioni, **Amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi**. L'incontro può anche essere proposto dall'Amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. **Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 30 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse**

Le parti sono l'Ente e i soggetti sindacali deputati alla contrattazione collettiva integrativa:

- i soggetti sindacali titolari della **contrattazione integrativa nazionale** sono i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL triennale;

- **i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di sede territoriale o di sede unica** sono:
 - a) **la RSU**;
 - b) **i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali** di categoria firmatarie del CCNL triennale.

Sono oggetto di confronto, unicamente i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

In alcuni CCNL (Sanità e FL) sono oggetto di confronto anche i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro.

OPI - Organismo paritetico per l'innovazione

L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Amministrazione. E' la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, **al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**, al fine di formulare proposte all'Amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

L'organismo paritetico per l'innovazione è istituito presso ogni Amministrazione a livello nazionale o di sede unica. Le Amministrazioni entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL provvedono, ove necessario, ad aggiornarne la composizione.

Esso:

- a) **ha composizione paritetica** ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali deputati alla Contrattazione collettiva integrativa, nonché da una rappresentanza dell'Amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale;
- b) **si riunisce almeno due volte l'anno** e, comunque, ogniqualevolta l'Amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
- c) **può trasmettere proprie proposte progettuali**, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Amministrazione;
- d) **adotta un regolamento** che ne disciplini il funzionamento;
- e) **svolge analisi, indagini e studi**, e può esprimere pareri non vincolanti;
- f) **redige un report** annuale delle proprie attività.

La contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, ai diversi livelli previsti dall'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie). **Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art. 8 del CCNL 9.05.2022.**

Le sue **modalità di svolgimento** sono dettate dal **Titolo III del D.Lgs 165/2001**, interamente dedicato alla *"Contrattazione collettiva e rappresentatività sindacale"*.

La **contrattazione collettiva integrativa, si muove all'interno della cornice data dalla contrattazione nazionale ed** è fatta a livello della singola Amministrazione con il fine di assicurare dei livelli adeguati di efficienza e produttività dei servizi pubblici. Può anche riguardare più Amministrazioni su base territoriale.

La contrattazione integrativa **si deve svolgere sulle materie stabilite dai contratti collettivi nazionali, nel rispetto dei vincoli e i limiti dagli stessi stabiliti (materie, procedure e soggetti).**

Art. 8 CCNL FC 9.05.2022 - Il contratto collettivo integrativo ha **durata triennale** e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), commi 6 e 7. **I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo** di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, **possono essere negoziati con cadenza annuale**

Previsioni specifiche in materia di lavoro a distanza

CCNL FC COMPARTO 2019-2021 siglato in data 09.05.2022

Nella disciplina del lavoro a distanza del comparto FC, viene previsto che fermo restando quanto **previsto dall'art. 5 (Confronto)**, comma 3, lett. g), l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

La materia del lavoro agile è prevista anche in sede di Organismo Paritetico per l'innovazione all'art. 6 comma 2.

CCNL FC AREA 2019-2021 siglato in data 16.11.2023

Nella disciplina del lavoro agile dell'area delle FC, viene previsti che l'Amministrazione, **previo confronto di cui all'art. 24** (Confronto: materie), comma 1, lett. e) e all'art. 49 (Confronto: materie), comma 1, lett. g) individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

La materia del lavoro agile è prevista anche in sede di Organismo Paritetico per l'innovazione all'art. 6 comma 2.