

REGOLAMENTO INTERNO PER L'AVVIO DI UN PROGETTO PILOTA DI "LAVORO AGILE"

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il presente regolamento dà attuazione all'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La disposizione richiamata - adottata con il duplice obiettivo di introdurre soluzioni organizzative in grado di incrementare la produttività e, al tempo stesso, di rafforzare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - precisa, altresì, che tali misure devono essere idonee a consentire, nel termine di tre anni dall'entrata in vigore della legge, ad almeno il 10% dei dipendenti - qualora lo richiedano - di avvalersi di tali innovative formule di esecuzione del rapporto di lavoro.

La significativa portata della norma citata - che nel dare un forte impulso in direzione dello sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato muta profondamente la visione tradizionale del rapporto di pubblico impiego - e le evidenti complessità che inevitabilmente emergono in sede applicativa hanno suggerito la costituzione di un Gruppo di lavoro interno, composto da rappresentanti di tutti i Dipartimenti e degli Uffici di diretta collaborazione che, nel corso di ripetuti incontri, ha affrontato ed analizzato i tratti salienti della nuova disciplina e ne ha approfondito le possibili modalità attuative - anche alla luce delle linee guida contenute nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17 - giungendo alla condivisione del provvedimento in commento.

Il c.d. lavoro agile o *smart working* si sostanzia nella possibilità di esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di potere delineare al meglio le nuove misure organizzative, precisarne contenuti e caratteristiche e verificarne i costi, il Gruppo di lavoro ha ritenuto di far precedere all'entrata a regime del nuovo modello lo svolgimento di una fase di sperimentazione, attraverso l'avvio di un progetto pilota.

Il Regolamento interno per la realizzazione del progetto, composto da 19 articoli, detta una puntuale disciplina che definisce oggetto, obiettivi e destinatari dell'iniziativa, stabilisce la procedura di accesso al lavoro agile, le modalità di svolgimento della prestazione al di fuori della sede ove il dipendente presta servizio e la necessaria strumentazione, i diritti e gli obblighi dello *smart worker*, le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, le modalità per la valutazione delle attività ed il monitoraggio dei risultati raggiunti, il supporto formativo rivolto al personale coinvolto.

Dopo aver dedicato un articolo alle definizioni dei concetti oggetto di regolazione (**art. 1**), il provvedimento passa ad indicare il proprio ambito di disciplina (**art. 2**) e gli obiettivi perseguiti (**art. 3**).

Il progetto pilota, la cui durata è stabilita in un semestre, coinvolge un contingente di 50 unità di personale.

Atteso che, attualmente, il personale dell'Amministrazione civile dell'Interno in servizio presso gli Uffici centrali e periferici è pari a poco meno di n. 20.000 unità, obiettivo dichiarato

del progetto è quello di creare le condizioni per consentire, esaurito il periodo di sperimentazione, l'accesso al lavoro agile ad un numero non inferiore a 2.000 dipendenti.

Considerato il ridotto numero di posizioni attivabili, il progetto è stato rivolto ai dipendenti di ruolo in servizio presso alcuni Uffici centrali, individuati all'esito di una puntuale mappatura delle attività e dei processi di rispettiva competenza espletabili in modalità agile e di una parallela attività di monitoraggio della platea dei possibili destinatari dell'iniziativa, con esclusione, pertanto, del personale assegnato agli Uffici periferici.

In particolare, il contingente coinvolto nella sperimentazione è stato ripartito tra i seguenti Dipartimenti, in proporzione alla consistenza dei relativi organici:

- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, n. 12 unità;
- Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, n. 8 unità;
- Dipartimento dei Vigili del fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, n. 8 unità;
- Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie, n. 22 unità.

Non aderiscono al progetto gli Uffici di diretta collaborazione, i quali hanno fatto presente che lo svolgimento di processi lavorativi in modalità agile risulta difficilmente conciliabile con i compiti istituzionali agli stessi assegnati, che implicano per tutto il personale ivi in servizio obblighi di reperibilità e di disponibilità anche ad orari disagiati, tenuto conto degli elementi di imprevedibilità non di rado connessi alla gestione dell'agenda parlamentare e degli impegni del Ministro.

Anche il Dipartimento della P.S., in ragione delle materie eventualmente disponibili alla trattazione in modalità agile – per le quali sono in corso gli opportuni accertamenti di carattere tecnico/giuridico – non partecipa a questa prima fase sperimentale, riservandosi la valutazione di un eventuale ingresso direttamente nella fase successiva.

Preso atto che, come precisato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nelle linee guida allegata alla citata direttiva n. 3/2017, nessuna tipologia o categoria di lavoratore è aprioristicamente esclusa dall'applicazione delle nuove misure, ferma la necessità per le amministrazioni di definire le attività compatibili con il lavoro agile, il progetto coinvolge i seguenti dipendenti:

- personale della carriera prefettizia;
- personale dirigente Area I;
- personale non dirigente di Seconda e Terza Area.

Non si è ritenuto di inserire nel programma anche il personale non dirigente di Prima Area, atteso che le specifiche mansioni allo stesso assegnate non appaiono suscettibili di essere delocalizzate (**art. 4**).

Significativa è la disposizione che disciplina le esclusioni. Considerato che, come in più punti precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella citata circolare, le nuove misure presuppongono, per la loro efficace attuazione, relazioni professionali basate sulla fiducia e che, pertanto, in sede di definizione dei progetti di *smart working* occorre tener conto, tra l'altro, delle caratteristiche comportamentali dei lavoratori, valutando il loro grado di affidabilità, si è ritenuto di non ammettere il ricorso al lavoro agile da parte di quei dipendenti che, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza: siano stati oggetto di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore a quella minima prevista per la categoria di appartenenza; in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto una valutazione inferiore ad eccellente per il personale della carriera prefettizia e

per il personale dirigente di Area I ovvero un giudizio non adeguato, se si tratta di personale non dirigente **(art. 5)**.

Dopo avere puntualmente declinato i presupposti essenziali di carattere generale per lo svolgimento della prestazione in modalità agile – che implicano la possibilità di delocalizzare le attività, di utilizzare, a tal fine, strumentazioni tecnologiche, di riconoscere al dipendente un certo grado di autonomia operativa e di monitorare i risultati conseguiti e che devono essere verificati in concreto, di volta in volta, con riferimento alle singole posizioni – il regolamento enuclea per ciascun Dipartimento partecipante all’iniziativa e, all’interno del Dipartimento, per ciascun Ufficio, le attività ed i processi inclusi nel progetto pilota.

L’ambito di applicazione della sperimentazione è stato delineato attraverso un monitoraggio delle attività dei processi espletabili in *smart working*, che i componenti del Gruppo di lavoro hanno curato presso i Dipartimenti di competenza, con l’indicazione, per ciascun settore, della strumentazione necessaria e degli eventuali limiti alla flessibilità, accompagnato, altresì, da un’analisi quantitativa e qualitativa del personale potenzialmente destinatario dell’intervento.

Conclusa la sperimentazione, occorrerà procedere ad un aggiornamento dell’elenco ricognitivo delle attività suscettibili di essere svolte in modalità agile e ad un’accurata indagine sulla domanda di flessibilità espressa dai lavoratori, coinvolgendo, naturalmente, in tale operazione, anche le articolazioni periferiche **(art. 6)**.

In fase di sperimentazione è stato fissato in cinque giornate mensili il periodo massimo di fruizione delle nuove misure, secondo un calendario da concordare preventivamente con l’Ufficio di appartenenza. Non si è ritenuto, in prima battuta, conveniente prevedere per il personale non dirigente la possibilità di un frazionamento ad ore di tale periodo, che, pertanto, potrà essere utilizzato solo a giorni interi **(art. 7)**.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per l’esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro non devono necessariamente essere forniti dall’Amministrazione. In sede di progetto individuale dovrà essere definita la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi e salvo giustificate eccezioni, potrà al massimo essere composta da: un pc portatile, sul quale saranno installati e resi disponibili accessi sicuri dall’esterno agli applicativi e ai dati di interesse per la trattazione delle pratiche che dovranno essere evase in modalità da remoto, connessione alla rete internet ed intranet **(art. 8)**.

L’esercizio della prestazione lavorativa in modalità *smart* avviene su base volontaria. Il dipendente che intende partecipare al progetto deve presentare al capo del proprio Ufficio una manifestazione di interesse. Il dirigente dell’Ufficio, previa verifica che la tipologia di attività svolta dall’unità lavorativa in questione rientra tra quelle espletabili in modalità agile predispone, in accordo con il dipendente, un progetto individuale, che indica, tra l’altro, il processo o settore di attività da espletare in *smart working*, la strumentazione tecnologica necessaria, le giornate di lavoro agile, i risultati attesi.

Il progetto, sottoscritto dal dipendente e dal dirigente dell’Ufficio è sottoposto all’approvazione del Direttore Centrale o del Capo Dipartimento per gli Uffici di Diretta Collaborazione.

Qualora i progetti pervenuti siano superiori al numero dei posti disponibili per l’avvio della sperimentazione, ciascun Dipartimento procede alla redazione di una graduatoria,

predisposta secondo criteri e punteggi individuati tenuto conto di alcune condizioni personali e familiari del dipendente (che ne evidenziano il particolare interesse all'attivazione di un percorso di flessibilità), come lo stato di salute, i carichi di cura familiare e i ritmi di vita e di lavoro **(art. 9)**.

I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipulano con il capo dell'Ufficio un accordo individuale, che recepisce i contenuti del progetto individuale precedentemente approvato **(art. 10)**.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto **(art. 11)**.

Puntuali norme concernono le precauzioni volte a garantire la sicurezza dei dati e l'integrità della rete interna rispetto a possibili tentativi di intrusione.

Si prevede, in particolare, che le strutture dipartimentali competenti in materia di sistemi informativi determinino le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei *software*, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione, che dovranno essere trasfuse in apposito documento allegato all'accordo individuale **(art. 12)**.

Un ulteriore punto qualificante dell'articolato riguarda la sicurezza sul lavoro. Al fine di garantire la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale gli viene consegnata un'informativa scritta, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività. L'informativa è allegata all'accordo individuale **(art. 13)**.

Specifiche disposizioni regolano la valutazione della *performance*, la facoltà di recesso ed il monitoraggio dei progetti **(artt. 14, 15, 16)**.

Di particolare interesse, infine, è la previsione che impegna l'Amministrazione a delineare, in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione, specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa al progetto **(art. 17)**.

Gli ultimi due articoli contengono una clausola di invarianza finanziaria e le disposizioni finali **(artt. 18 e 19)**.