



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0004355 del 31/03/2022
VI-9 (Entrata)

All'Ufficio di Gabinetto

Al Dipartimento per il sistema
educativo di istruzione e
formazione

Al Dipartimento per le risorse
umane, finanziarie e strumentali

Alle Direzioni Generali
dell'Amministrazione centrale

Agli Uffici Scolastici Regionali

E, p.c. Alle Organizzazioni sindacali

Oggetto: Indicazioni operative relative al lavoro agile e principali novità introdotte dal decreto-legge 24 Marzo 2022, n.24.

Si fa seguito alla circolare n. 1121 del 14 ottobre 2021, con la quale sono state diramate indicazioni per il rientro in presenza del personale a decorrere dal 15 ottobre 2021, per fornire ulteriori indicazioni operative per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile in vista dell'imminente cessazione dello stato di emergenza sanitaria prevista per il 31 marzo 2022 e per richiamare l'attenzione sulle principali novità introdotte dal D.L.24 Marzo 2022 n.24 anche con riferimento ai lavoratori cd. fragili.

Premessa

Giova, preliminarmente, descrivere sinteticamente i principali passaggi normativi che hanno disciplinato e caratterizzato lo strumento del lavoro agile (o smart working) sino ad oggi.

Come è noto, la possibilità dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nelle amministrazioni pubbliche è stata introdotta, dapprima in via sperimentale e poi a regime, dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e successivamente disciplinata dall'art. 18 della legge n. 81/2017, con l'obiettivo di introdurre innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sulla flessibilità e sul lavoro per obiettivi, al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In merito, l'Amministrazione ha concretizzato l'intento del legislatore, regolamentando il lavoro agile con la Direttiva del Capo Dipartimento n. 15 del 12 marzo 2018, con la pubblicazione



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

dei bandi nazionali a cadenza annuale con il limite inizialmente al 10% e poi al 30% dei dipendenti degli uffici dell'Amministrazione Centrale e periferica.

Successivamente l'esigenza di fronteggiare l'emergenza sanitaria dettata dalla pandemia da Covid-19 ha reso necessaria l'adozione di interventi straordinari che hanno inciso sulla disciplina di lavoro pubblico. L'art. 87 del decreto-legge n. 18/2020, infatti, ha introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro agile in modalità semplificata (ovvero in assenza di accordi individuali), quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per preservare la salute dei dipendenti pubblici, diminuire il rischio di diffusione della pandemia e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

In questa fase l'Amministrazione, inizialmente, è intervenuta con diverse circolari in applicazione dei diversi provvedimenti normativi, limitando la presenza sul posto di lavoro esclusivamente per assicurare le attività indifferibili e non altrimenti erogabili. Successivamente, in relazione all'evoluzione della pandemia, fissando al 50% (art. 3, comma 3, del d.P.C.M. del 13 ottobre 2020) la percentuale di dipendenti incaricati di svolgere la prestazione lavorativa da remoto.

Dalla ricostruzione normativa emerge chiaramente come lo strumento del lavoro agile, durante il periodo dell'emergenza epidemiologica, ha via via assunto una diversa finalità rispetto a quella con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento: si è passati dall'utilizzo del lavoro agile come strumento di conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro a quello di strumento di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus.

In seguito, in ragione della diminuzione dei contagi, il d.P.C.M. 23 settembre 2021 ha introdotto ulteriori novità prevedendo, a partire dal 15 ottobre 2021, il ripristino dello svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione in presenza, quale modalità ordinaria di lavoro.

Quindi, la scrivente Amministrazione, con la circolare n. 1121 del 14 ottobre 2021, in applicazione del d.P.C.M. citato, nonché del decreto del Ministro della pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021¹ ha disposto che:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è, a decorrere dal 15 ottobre 2021, in presenza;
- il ricorso al lavoro agile è decisione demandata a ciascun dirigente all'esito di una valutazione delle esigenze organizzative, operative e di sicurezza della struttura, anche connesse alla situazione sanitaria, attraverso la sottoscrizione di un accordo per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, rimanendo prevalente la prestazione in presenza, per ciascun dipendente.

La data del 15 ottobre definisce, pertanto, il ritorno del lavoro agile alla originaria funzionalità di strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

¹ DM 8 ottobre 2021 all'art. 1, comma 4 che: "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".



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

Modalità organizzative e criteri inerenti al lavoro agile

Come noto, le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche² hanno ulteriormente definito la modalità di espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, in modo tale da conciliare le esigenze organizzative di ciascun Ufficio con le esigenze dei lavoratori, garantendo principalmente l'erogazione del servizio pubblico e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Alla luce della ricostruzione normativa, in attesa della definizione degli istituti che regolano il rapporto di lavoro con contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione - introdotto con decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021- con la presente circolare si forniscono, di seguito, indicazioni circa le modalità organizzative ed i criteri relativi al lavoro agile, in vista dell'imminente cessazione dello stato di emergenza sanitaria prevista per il 31 marzo 2022.

Il ricorso al lavoro agile **deve essere autorizzato dal dirigente responsabile dell'ufficio**, il quale valuta le richieste di ricorso allo smart working del personale in servizio preso il proprio ufficio, tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività dell'ufficio medesimo e delle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) ciascun ufficio deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- c) deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- d) la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza;
- e) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve essere effettuato con gli strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione, idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni;
- f) l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. La modalità di esecuzione viene stabilita mediante accordo tra le parti. L'accordo individuale - il cui fac simile si allega alla presente circolare - (**all.1**) è stipulato per iscritto, ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017. L'accordo definisce:
 - 1) la durata;
 - 2) la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - 3) la modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - 4) le ipotesi di giustificato motivo di recesso;

² Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. (<https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/lineeguidalavoroagile.pdf>)



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

- 5) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il dipendente può non erogare alcuna prestazione lavorativa, assicurando la cd. fascia di inoperabilità (disconnessione). Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di undici ore di riposo consecutivo.³
- g) gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile unitamente agli indicatori di misurazione della prestazione medesima devono essere individuati nella scheda di programmazione facente parte integrante dell'accordo (**all.2**);
 - h) i risultati raggiunti e le eventuali cause di scostamento rispetto agli obiettivi devono essere riportati nella scheda di monitoraggio (**all. 3**);
 - i) ciascun dirigente, al fine di garantire la salute e la sicurezza del dipendente, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008, consegna al dipendente informativa sui rischi generali e specifici. (**all.5**)

I dirigenti responsabili degli uffici, ai fini dell'individuazione del personale da autorizzare all'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, sono tenuti a rispettare i seguenti criteri di priorità:

- a) dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992. (ai sensi dell'art. 18 comma 3bis L. 81/2017);
- b) dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- c) condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- d) esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- e) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

La comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero del lavoro e delle politiche sociali⁴ attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione sul portale dei servizi del Ministero stesso (cliclavoro) avverrà a cura della scrivente Direzione, che assolverà all'adempimento per i soli uffici dell'Amministrazione Centrale e degli uffici di diretta collaborazione.

Pertanto, i citati uffici invieranno alla casella di posta elettronica dedicata: lavoroagile@istruzione.it i relativi accordi individuali non appena stipulati.

Gli Uffici Scolastici Regionali cureranno autonomamente la suddetta comunicazione, con le modalità dell'allegato manuale (**all. 4**).

Inoltre, ciascun Ufficio curerà l'aggiornamento tempestivo, al sistema Rilp delle giornate lavorative fruite in modalità agile da ciascun lavoratore, al fine di poter estrapolare report con dati attendibili.

³ Schema di Linee guida... "4. Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione".

⁴ ai sensi dell'articolo 23, comma 1 della legge n. 81/2017



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

Si allega, per gli Uffici Scolastici Regionali, un fac simile di informativa sui rischi generali e specifici (**all.5**) per il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, da sottoporre ai Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP).

Per l'Amministrazione centrale l'adempimento sarà curato dalla scrivente Direzione generale.

Lavoratori fragili

Il recente decreto-legge 24 marzo 2022, n.24 ha disposto, all'art. 10, comma 2 ed al correlato all. B del medesimo decreto, la proroga al 30 giugno 2022 delle disposizioni inerenti alla Sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 commi 1, 2 e 3 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 77/2020.

Pertanto, anche successivamente al termine dello stato di emergenza (31 marzo 2022) e fino al 30 giugno 2022, i datori di lavoro pubblici sono tenuti ad assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale *“dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”*.

A tal fine si evidenzia che l'attività di sorveglianza sanitaria eccezionale prevede, tra l'altro, l'effettuazione di una visita medica, a cura del medico competente, ai lavoratori inquadrabili come “fragili” ovvero a quei lavoratori che, per le particolari condizioni di salute sopra richiamate valutate anche in relazione all'età, ritengano di rientrare in tale condizione di fragilità.

Il sopra menzionato decreto-legge n.24/2022 non ha invece prorogato le disposizioni di cui all'art. 26, commi 2 e 2-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, come convertito dalla legge n. 24 aprile 2020, n. 27.

Si ritiene pertanto che, a decorrere dal 1 aprile 2022, i lavoratori ai quali era stata confermata la condizione di fragilità fino al 31 marzo 2022 non potranno più prestare di norma l'attività lavorativa in modalità agile, ma dovranno sottoscrivere un accordo di lavoro agile secondo le modalità organizzative già espresse dalla presente circolare al precedente paragrafo.

Ai fini dell'individuazione del personale da autorizzare all'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile i dirigenti responsabili dell'ufficio dovranno - nell'ambito dei criteri già esplicitati nel paragrafo precedente - tener conto prioritariamente dei lavoratori che si trovino nelle condizioni di cui sopra.

Ulteriori novità introdotte dal Decreto-Legge 24 Marzo 2022, n.24

Tra le ulteriori novità introdotte dalla norma richiamata meritano menzione le seguenti disposizioni:

- in caso di positività al SARS-CoV-2 è fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora fino all'accertamento della guarigione. La cessazione dell'isolamento si avrà all'esito di un test antigenico rapido o molecolare. Per coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti positivi è fatto obbligo di indossare dispositivi di protezione FFP2 al chiuso o in presenza di assembramenti fino al decimo giorno successivo al contatto. (art.4 *“isolamento e autosorveglianza”*);



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

- nei luoghi chiusi, diversi da quelli di cui al comma 1 (navi, treni aerei ecc.) e delle abitazioni private, fino al 30 aprile, è obbligatorio, su tutto il territorio nazionale, l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie ovvero di mascherine chirurgiche (art. 5 “*dispositivi di protezione delle vie respiratorie*”).
- per l'accesso ai luoghi di lavoro per coloro che sono soggetti all'obbligo vaccinale (lavoratori con età superiore ai 50 anni) è previsto il superamento dell'obbligo di esibire il green pass rafforzato (art. 8 “*obblighi vaccinali*”), fermo restando l'obbligo di possedere e, su richiesta, esibire il green pass base (da vaccinazione, guarigione o test).

Si rappresenta, infine, che per quanto non espressamente previsto dalla presente circolare si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente e che la scrivente Direzione generale rimane a disposizione per ogni eventuale esigenza di chiarimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Antonella Tozza