



CORTE DEI CONTI

SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO

LO STATO DI ATTUAZIONE DEL “PIANO PER L’UTILIZZO DEL TELELAVORO” NELL’AMBITO DELLE AMMINISTRAZIONI STATALI

Deliberazione 31 maggio 2019, n. 7/2019/G



CORTE DEI CONTI



CORTE DEI CONTI

**SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO**

**LO STATO DI ATTUAZIONE DEL
“PIANO PER L’UTILIZZO DEL TELELAVORO”
NELL’AMBITO DELLE AMMINISTRAZIONI STATALI**

Relatore

Cons. Roberto Milaneschi

Hanno collaborato
per l'istruttoria e l'elaborazione dei dati: Maria Antonietta Agostini, Sonia Caterini,
Monica Porcelli.

SOMMARIO

	Pag.
Deliberazione	7
* * *	
Sintesi	17
CAPITOLO I - Il telelavoro	19
1. Telelavoro	19
2. Le forme di telelavoro in generale	23
2.1. Telelavoro domiciliare (<i>home based telework</i> e <i>telehomeworkers</i>)	23
2.2. Telelavoro mobile (<i>mobile homework</i>)	23
2.3. Telelavoro decentrato in centri satellite (<i>satellite branch office</i>)	23
2.4. Centro di lavoro comunitario o edificio telematico condiviso (<i>shared facilities</i>)	24
2.5. Lavoro agile (<i>smart working</i>)	24
2.6. <i>Co-working</i>	25
3. Telecentri	26
4. Postazione di telelavoro	26
5. Progetto di telelavoro	28
6. Attività telelavorabili	29
7. Diritti e obblighi del lavoratore	30
8. Verifica dell'adempimento della prestazione	31
CAPITOLO II - Le amministrazioni e il telelavoro	33
1. Introduzione	33
2. Presidenza del Consiglio dei ministri	33
3. Ministero dell'economia e delle finanze	36
4. Agenzia delle entrate	39
5. Agenzia delle dogane e dei monopoli	43
6. Ministero dello sviluppo economico	54
7. Ministero del lavoro e delle politiche sociali	57
8. Ministero della giustizia	59
9. Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	61
10. Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	66
11. Ministero dell'interno	68
12. Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare	69
13. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	69
14. Ministero della difesa	69
15. Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo	72
16. Ministero dei beni e delle attività culturali	73
17. Ministero della salute	74
18. Organi di rilevanza costituzionale	80

18.1. Consiglio di Stato	80
18.2. Corte dei conti	81
19. Commento al quadro riassuntivo	86
20. Il contributo degli Oiv	86
21. Prospettive di completamento del processo attuativo del telelavoro	87
 CAPITOLO III - Risultanze successive allo svolgimento dell'adunanza del 3 luglio 2018	 89
CAPITOLO IV - Considerazioni conclusive e raccomandazioni	95

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Dimensione quantitativa dei progetti di "delocalizzazione" (anni 2011-2016) - Area dogane	44
Tabella 2 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Campania e Calabria - progetti di "delocalizzazione" (anni 2011-2016) - Area dogane	46
Tabella 3 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Puglia, Molise e Basilicata - progetti di "delocalizzazione" (anni 2012-2016)	47
Tabella 4 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta - progetti di "delocalizzazione" (anni 2013-2015)	47
Tabella 5 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Stima dei costi di attivazione di gestione e dei risparmi annui per un dipendente in telelavoro	51
Tabella 6 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Dimensione quantitativa dei progetti di "delocalizzazione" - aggiornata al 31 marzo 2017	52
Tabella 7 - Ministero dello sviluppo economico - Risparmi sulle voci di spesa per il lavoro straordinario e per i buoni pasto	55
Tabella 8 - Ministero dello sviluppo economico - Costi certi per postazione	56
Tabella 9 - Ministero dello sviluppo economico - Numero dipendenti in telelavoro	56
Tabella 10 - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Costi per postazione	68
Tabella 11 - Riepilogo personale in telelavoro per tutte le amministrazioni	84

ALLEGATO

Allegato - Il quadro normativo	103
1. La l. 7 agosto 2015, n. 124	103
2. Il d.p.r. 8 marzo 1999, n. 70	105
3. La circolare n. 1/2009 della Presidenza del Consiglio dei ministri	108
4. La l. 12 novembre 2011, n. 183 - legge di stabilità 2012	110
5. Il d.l. 18 ottobre 2012, n. 179	110
6. La normativa più recente	110
7. La direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 3/2017	111

DELIBERAZIONE



Deliberazione n. 7/2019/G

CORTE DEI CONTI

SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO

Collegi congiunti

Adunanza dei Collegi congiunti del 3 luglio 2018
e Camera di consiglio del 27 febbraio 2019

Presieduta dal Presidente Carlo CHIAPPINELLI

Composta dai magistrati:

Presidente della Sezione: Carlo CHIAPPINELLI

Consiglieri: Antonello COLOSIMO, Massimo DI STEFANO, Chiara BERSANI, Leonardo VENTURINI, Enrico TORRI, Paola COSA, Mauro OLIVIERO, Andrea LIBERATI, Michele SCARPA, Paolo ROMANO, Mario GUARANY, Rossana RUMMO

* * *

Visto l'art. 100, comma 2, Cost.;

vista la l. 14 gennaio 1994, n. 20 e, in particolare, l'art. 3, c. 4, ai sensi del quale la Corte dei conti svolge il controllo sulla gestione delle amministrazioni pubbliche, verificando la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge e valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa;

vista la deliberazione della Sezione in data 11 dicembre 2014 n. 19, con la quale è stato approvato il programma di controllo sulla gestione per l'esercizio 2015;

vista la relazione, presentata dal cons. Roberto MILANESCHI che illustra gli esiti dell'indagine condotta in merito a "Lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nell'ambito delle Amministrazioni statali";

vista l'ordinanza in data 14 giugno 2018, con la quale il presidente della Sezione ha convocato i Collegi congiunti per l'adunanza del 2 luglio 2018, al fine della pronuncia sulla gestione in argomento;

vista la nota n. 2208 del 15 giugno 2018, con la quale il Servizio di segreteria per le adunanze ha trasmesso la relazione ai seguenti uffici:

- Presidenza del Consiglio dei ministri: Ufficio del Segretario generale;
- Presidenza del Consiglio dei ministri: Ufficio per il controllo interno;
- Presidenza del Consiglio dei ministri: Ufficio bilancio e ragioneria;
- Ministero dell'economia e delle finanze: Ufficio del capo di gabinetto;

- Ministero dell'economia e delle finanze: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dell'economia e delle finanze: Dipartimento delle finanze;
- Ministero dell'economia e delle finanze: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero della difesa: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero della difesa: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero della difesa: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero dei beni e le attività culturali: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero dei beni e le attività culturali: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dei beni e le attività culturali: Ufficio centrale di bilancio;
- Corte dei conti: Ufficio di gabinetto;
- Corte dei conti: Segretariato generale;
- Agenzia delle entrate: Direzione generale;
- Agenzia delle dogane e dei monopoli: Direzione generale;
- Ministero dello sviluppo economico: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero dello sviluppo economico: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dello sviluppo economico: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero del lavoro e politiche sociali: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero del lavoro e politiche sociali: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero del lavoro e politiche sociali: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero della giustizia: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero della giustizia: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero della giustizia: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero dell'istruzione, università e ricerca: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero dell'istruzione, università e ricerca: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dell'istruzione, università e ricerca: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero dell'interno: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero dell'interno: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dell'interno: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero dell'ambiente, tutela del territorio e del mare: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero dell'ambiente, tutela del territorio e del mare: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero dell'ambiente, tutela del territorio e del mare: Ufficio centrale di bilancio;
- Ministero delle infrastrutture e dei trasporti: Ufficio del capo di gabinetto;
- Ministero delle infrastrutture e dei trasporti: Organismo indipendente di valutazione;
- Ministero delle infrastrutture e dei trasporti: Ufficio centrale di bilancio;

- Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo: Ufficio del capo di gabinetto;
 - Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo: Organismo indipendente di valutazione;
 - Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo: Ufficio centrale di bilancio;
 - Ministero della salute: Ufficio del capo di gabinetto;
 - Ministero della salute: Organismo indipendente di valutazione;
 - Ministero della salute: Ufficio centrale di bilancio;
 - Consiglio di Stato;
- preso atto delle note informative, trasmesse da:

- Presidenza del Consiglio dei ministri-Ufficio del bilancio e per il riscontro amministrativo-contabile prot. n. 2266 del 22 giugno 2018;
- Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento per il personale-servizio coordinamento, attività statistiche e affari generali prot. n. 2267 del 22 giugno 2018;
- Ministero della giustizia-Dipartimento per gli affari di giustizia prot. n. 2270 del 22 giugno 2018;
- Ministero dell'interno-Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie-Direzione centrale per le risorse umane prot. n. 2272 del 22 giugno 2018;
- Ministero della giustizia-Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità-direzione generale del personale, delle risorse e dell'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile prot. n. 2274 del 22 giugno 2018;
- Ministero della giustizia-Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria-Ufficio del capo del dipartimento- Ufficio I-Segreteria generale prot. n. 1176 del 22 giugno 2018;
- Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo-Direzione generale organizzazione prot. n. 2285 del 25 giugno 2018;
- Ministero della giustizia-Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi-Direzione generale del personale e della formazione prot. n. 2286 del 25 giugno 2018;
- Agenzia Entrate-Direzione centrale-Amministrazione, pianificazione e logistica-Ufficio del direttore centrale prot. n. 2288 del 25 giugno 2018;
- Ministero della difesa-Segretariato generale della difesa e direzione nazionale degli armamenti prot. n. 2311 del 26 giugno 2018;
- Agenzia Dogane Monopoli prot. n. 2326 del 27 giugno 2018;
- Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale-Segr-Unità di coordinamento prot. n. 2341 del 28 giugno 2018;
- Ministero della giustizia-Ufficio centrale degli archivi notarili prot. n. 2342 del 28 giugno 2018.

udito il relatore, cons. Roberto Milaneschi;

uditi, in rappresentanza delle amministrazioni convocate:

- per la Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento per le politiche della famiglia: dott. Marco MUSER;
- per la Presidenza del Consiglio dei ministri-Ufficio per il controllo interno dott. Lorenzo TOMASINI, funzionario;
- per il Ministero dell'economia e delle finanze-Direzione del personale-Ufficio I: dott.ssa Claudia COLAIACOMO, dirigente;
- per il Ministero dell'economia e delle finanze-Direzione del personale-Ufficio I: dott.ssa Miriam D'ALOIA, funzionaria;
- per il Ministero dell'economia e delle finanze-Direzione del personale-Ufficio V: dott. Andrea IUDICA, dirigente;
- per l'Agenzia delle entrate-Direzione risorse umane: dott. Gaetano ROMEO, dirigente;
- per l'Agenzia delle entrate-Direzione centrale amministrazione: dott. Felice SCHIFANI, dirigente;
- per l'Agenzia delle dogane e dei monopoli-Direzione centrale amm. E pianificazione: dott. Paolo LO SURDO, direttore centrale;
- per l'Agenzia delle dogane e dei monopoli: dott. Simone D'ECCLESIIIS, dirigente;
- per l'Agenzia delle dogane e dei monopoli-Direzione centrale personale: dott.ssa Antonella D'ONOFRI, dirigente;
- per il Ministero dello sviluppo economico-Direzione personale: dott.ssa Barbara LUISI, direttore generale;
- per il Ministero dello sviluppo economico-Direzione personale-Divisione V: ing. Antonio Maria TAMBATO, dirigente;
- per il Ministero dello sviluppo economico-Direzione personale-Divisione-Divisione I: dott. Gaetano VECCHIO, dirigente;
- per il Ministero della giustizia-Dipartimento amministrazione penitenziaria-Ufficio V: dott.ssa Antonella PALOSCIA, dirigente;
- per il Ministero della giustizia-Ufficio centrale degli archivi notarili: dott. Renato ROMANO, direttore generale;
- per il Ministero della giustizia-Ufficio centrale degli archivi notarili-Direzione servizio II: dott. Pietro TARQUINI, direttore del servizio;
- per l'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della giustizia: dott.ssa Fulvia GRASSI, dirigente;
- per il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale-Unità di coordinamento della segreteria generale: dott. Antonio ALESSANDRO, dirigente;
- per il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale-Segreteria direzione generale per le risorse e l'innovazione: dott. Clemente CONTESTABILE, dirigente;
- per il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale-Direzione generale per le risorse e l'innovazione-Ufficio I: dott. Michele GHIGGIA, dirigente;
- per il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale- Direzione generale per le risorse e l'innovazione-Ufficio I: dott. Luca BIANCHINI, II area funzionale;

- per il Ministero dell'interno-Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie: dott.ssa Anna LATO, viceprefetto;
- per il Ministero dell'ambiente, tutela de territorio e del mare-Organismo indipendente di valutazione: dott. Marcellino TORRES, funzionario;
- per il Ministero della difesa-Stato maggiore difesa- I reparto personale: dott. Pietro Luciano RICCA, ammiraglio di divisione;
- per il Ministero della difesa-Stato maggiore difesa- I reparto personale: dott. Fabiano SALTICCHIOLI, generale di brigata CC;
- per il Ministero della difesa-Stato maggiore difesa-Ufficio personale civile: Alfredo TAVERI, colonnello;
- per il Ministero della difesa-I reparto SGD: dott. Giuseppe QUITADAMO, dirigente generale;
- per il Ministero della difesa-Capo II ufficio I reparto: dott.ssa Rosaria Domenica FURNARI, dirigente;
- per il Ministero della difesa-Organismo indipendente di valutazione-Sezione analisi e monitoraggio strategico: dott. Enrico TORTORIELLO, capitano di fregata;
- per il Ministero dei beni e le attività culturali -Direzione de personale: dott. Alessandro BENZIA, direttore del personale;
- per il Ministero dei beni e le attività culturali -Direzione de personale: dott.ssa Maria DI PIETRO, funzionario;
- per il Ministero dei beni e le attività culturali -Direzione generale organizzazione-Servizio II: dott.ssa Maria Silvana LA CORTE, funzionario;
- per il Ministero della salute-Direzione generale del personale-Ufficio II: dott.ssa Claudia ROSSI, dirigente;
- per il Ministero della salute-Organismo indipendente di valutazione-Struttura tecnica: dott. Saturnino SASSONE, dirigente.

DELIBERA

di approvare, con le modifiche apportate dal Collegio in camera di consiglio, la relazione concernente "Lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nell'ambito delle Amministrazioni statali".

La presente deliberazione e l'unita relazione saranno inviate, a cura della Segreteria della Sezione, alla Presidenza del Senato della Repubblica e alla Presidenza della Camera dei deputati, alla Presidenza della Commissione Bilancio del Senato della Repubblica, alla Presidenza della Commissione Bilancio della Camera dei Deputati nonché alle seguenti amministrazioni:

- Presidenza del Consiglio dei ministri;
- Ministero dell'economia e delle finanze;
- Ministero della difesa;
- Ministero dei beni e le attività culturali;

- Corte dei conti;
- Agenzia delle entrate;
- Agenzia delle dogane e dei monopoli;
- Ministero dello sviluppo economico;
- Ministero del lavoro e politiche sociali;
- Ministero della giustizia;
- Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale;
- Ministero dell'istruzione, università e ricerca;
- Ministero dell'interno;
- Ministero dell'ambiente, tutela del territorio e del mare;
- Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo;
- Ministero della salute;
- Consiglio di Stato;
- alle Sezioni riunite in sede di controllo.

Le amministrazioni interessate:

comuniceranno alla Corte e al Parlamento, entro sei mesi dalla data di ricevimento della presente relazione, le misure consequenziali adottate ai sensi dell'art. 3, c. 6, l. 14 gennaio 1994, n. 20, come modificato dall'art. 1, c. 172, l. 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006);

ove ritengano di non ottemperare ai rilievi formulati, adotteranno, entro trenta giorni dalla ricezione della presente relazione, l'eventuale provvedimento motivato previsto dall'art. 3, c. 64, l. 24 dicembre 2007, n. 244.

La presente deliberazione è soggetta a obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 31 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La presente relazione sarà inviata, altresì, alle Sezioni riunite in sede di controllo.

Il consigliere relatore
F.to Milaneschi

Il presidente
F.to Chiappinelli

Depositata in segreteria il 31 maggio 2019

Il dirigente
F.to Volpe

RELAZIONE

Sintesi

L'attenzione crescente del legislatore e delle pubbliche amministrazioni in merito alla sperimentazione di modelli organizzativi sempre più orientati al benessere dei lavoratori e improntati al rispetto dei principi di tutela delle pari opportunità, dell'economicità e della qualità dei servizi ha portato all'introduzione di forme di impiego flessibili, atte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Peraltro, la riduzione delle risorse umane a disposizione delle amministrazioni, dovuta alle politiche di revisione della spesa, ha favorito il ricorso sia a modalità flessibili di impiego del personale, sia a forme di lavoro trasversale, destinando, in quest'ultimo caso, il dipendente anche ad attività non necessariamente di competenza dell'ufficio di appartenenza.

Sono molteplici i vantaggi che il telelavoro potrebbe offrire. Tali, ad esempio, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; l'impiego delle risorse umane in settori di attività con carenza di personale; la riduzione delle assenze dal servizio, le economie di gestione relative ai risparmi di risorse logistiche e il possibile decremento dei costi esterni sostenuti dal dipendente per raggiungere la sede di servizio. Vanno considerate, peraltro, alcune criticità che limitano, di fatto, il ricorso a tale forma di impiego, quali: il fattore di mancata socializzazione e di esclusione dal contesto lavorativo, la maggiore complessità – per il dirigente responsabile dell'attività di coordinamento – delle prestazioni svolte (criticità che potrebbero, tuttavia, essere attenuate nel caso di definizione di un'attività di telelavoro non continuativa, che riduce il fattore di non socializzazione e di potenziale esclusione dal contesto lavorativo); i costi correlati all'installazione delle postazioni di telelavoro e alle comunicazioni tra amministrazione e telelavoratore; l'applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

A tutte queste considerazioni ha fatto riscontro, già a partire dalla fine degli anni '90, un processo normativo che ha iniziato a disciplinare l'introduzione del telelavoro presso le amministrazioni pubbliche e che si è da ultimo concluso con la norma della legge delega 7 agosto 2015, n. 124, con la quale si è previsto di definire nuove misure organizzative volte all'attuazione, oltre che del telelavoro, della sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La presente relazione ha ad oggetto, con riferimento agli anni dal 2012 al 2016, e in alcuni casi al 2018, una ricognizione dello stato di attuazione dei Piani per l'utilizzo del telelavoro, con particolare riguardo all'identificazione delle attività per le quali è dato ricorrere all'utilizzo di tale strumento, nonché la verifica di funzionalità delle forme di lavoro in questione, rispetto al triplice obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro, di realizzare economie di gestione e di conseguire un miglioramento quantitativo e qualitativo delle attività istituzionali.

Al fine di consentire un esauriente svolgimento dell'indagine, sono stati richiesti alle amministrazioni interessate elementi di informazione riguardanti eventuali studi di fattibilità circa le concrete applicazioni del telelavoro, allo scopo di individuare aree ed attività telelavorabili, nonché i dati preparatori per la predisposizione del suddetto Piano, con particolare riferimento alla stima dei costi calcolati e dei risparmi attuabili, al fine di garantire la neutralità contabile del Piano.

Le risultanze dell'indagine lasciano scorgere, in ordine all'utilizzo del telelavoro, una situazione disomogenea: sono poche le amministrazioni che sino ad oggi hanno dato impulso ad una concreta applicazione dell'istituto in questione, mentre una buona parte di esse o è rimasta alla fase degli studi di fattibilità o addirittura non ha neppure attivato alcuna azione positiva. Si è insomma dato luogo, salvo rare eccezioni, ad una sorta di "letargo applicativo", le cui cause possono essere ricercate, in taluni casi, anche in un ritardo organizzativo-culturale da parte delle amministrazioni.

CAPITOLO I

IL TELELAVORO

Sommario: 1. Telelavoro. - 2. Le forme di telelavoro in generale. - 2.1. Telelavoro domiciliare (*home based telework e telehomeworkers*). - 2.2. Telelavoro mobile (*mobile homework*). - 2.3. Telelavoro decentrato in centri satellite (*satellite branch office*). - 2.4. Centro di lavoro comunitario o edificio telematico condiviso (*shared facilities*). - 2.5. Lavoro agile (*smart working*). - 2.6. *Co-working*. - 3. Telecentri. - 4. Postazione di telelavoro. - 5. Progetto di telelavoro. - 6. Attività telelavorabili. - 7. Diritti e obblighi del lavoratore. - 8. Verifica dell'adempimento della prestazione.

1. Telelavoro

Per “telelavoro” si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, nel quale la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione di appartenenza cui la prestazione stessa inerisce (art. 2 d.p.r. 8 marzo 1999. n. 70-Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni).

Il telelavoro costituisce una forma organizzativa di lavoro flessibile svolta al di fuori degli uffici dell'amministrazione ed effettuata con l'utilizzo di strumentazione tecnologica ed informatica necessaria, fornita e resa fruibile al dipendente dall'amministrazione stessa, salvo quanto previsto per lo *smart working* di cui si dirà appresso.

Destinatario della nuova forma flessibile di organizzazione del lavoro è il personale già in servizio, con il quale non si instaura un nuovo e diverso tipo di rapporto, ma si dà vita ad una variazione organizzativa, modificando le modalità di svolgimento della prestazione, in risposta a problematiche ed esigenze della vita socio-economica (flessibilità tecnico-organizzativa).

La finalità dell'istituto consiste nell'assicurare, da un lato, il mantenimento in servizio di dipendenti i quali, per motivi di salute, familiari o di disagio socio-economico, potrebbero essere costretti a dimettersi o a collocarsi in aspettativa; dall'altro lato, dal punto di vista dell'amministrazione di appartenenza, di razionalizzare l'organizzazione delle attività e realizzare economie di gestione.

La natura subordinata del rapporto è confermata dal disposto dell'art. 4, c. 4, dell'accordo quadro sul telelavoro (23 marzo 2000), laddove si dispone che "l'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto".

E', inoltre, prevista la reversibilità dello *status* dei dipendenti, nel senso che gli stessi possono essere reintegrati, a richiesta, nella loro sede di lavoro originaria (art. 4, c. 2, l. 16 giugno 1998, n. 191 e art. 4, c. 3, del regolamento). Sul punto, il regolamento, all'art. 4, c. 3, precisa che la reintegrazione in sede deve essere richiesta per iscritto, non prima della decorrenza di un congruo periodo di tempo fissato nel progetto. L'accordo quadro, per la revocabilità dell'assegnazione a richiesta del lavoratore, richiama anche il rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nel progetto (ad es. che vi sia un sostituto), nonché la possibilità di revoca disposta d'ufficio da parte dell'amministrazione.

La riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro dieci giorni dalla richiesta, elevati a venti nel caso di esigenze di cura di figli minori di otto anni, di familiari o conviventi, oppure nel termine previsto dal progetto (art. 4, c. 4, dell'accordo quadro).

Tre sono gli elementi evidenziati dal regolamento (art. 2) che concorrono alla definizione del telelavoro: la delocalizzazione dell'attività lavorativa, il supporto di tecnologie dell'informazione e il collegamento telematico con l'amministrazione.

Relativamente al fattore "delocalizzazione dell'attività lavorativa", va precisato che, sulla traccia dell'art. 2, c. 1, lett. b), d.p.r. n. 70/1999, l'accordo quadro, all'art. 5, c. 1, ribadisce che il telelavoro debba svolgersi comunque in luogo idoneo, dove sia tecnicamente possibile la prestazione "a distanza", diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, secondo le modalità previste dal progetto, quali: lavoro a domicilio, lavoro mobile, decentrato in centri satellite, servizi in rete o altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza.

Il criterio dell'alternanza va ricondotto ad una modalità di telelavoro parziale, effettuato in parte fuori ed in parte all'interno della sede di lavoro. Tale modalità, alla quale possono accedere anche i dirigenti, è espressamente prevista dall'art. 3, c. 6,

d.p.r. n. 70/1999. I dirigenti possono svolgere in telelavoro solo parte della loro attività, poiché la natura delle loro funzioni tipiche richiede, almeno per un determinato periodo di tempo, la presenza fisica nella sede dell'amministrazione di appartenenza.

Nello specifico, l'art. 24 del Ccnl del 16 maggio 2001 (relativo a "disciplina sperimentale del telelavoro"), integrativo del Ccnl del 16 febbraio 1999, confermando quanto sopra menzionato, nel disporre che il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti telematici, individua espressamente le forme di telelavoro consentite nel comparto ministeri, quali:

- il telelavoro domiciliare, che comporta l'espletamento dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, con il prevalente supporto di attrezzature e apparecchiature informatiche e comunicative. In tal caso, presso l'abitazione del lavoratore può essere installata una linea telefonica dedicata con oneri di impianto e di esercizio, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro, a carico dell'amministrazione di appartenenza.

Nel medesimo progetto è prevista, altresì, l'entità dei rimborsi, anche in forma forfettaria, delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici (art. 24, c. 3, del Ccnl integrativo del Ccnl del 16 febbraio 1999);

- il lavoro decentrato svolto presso centri satellite;
- forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, secondo le quali la prestazione viene effettuata in un luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio alla quale il dipendente è assegnato (*office to office*).

Pertanto, le attività telelavorabili possono essere svolte in luoghi diversi di pertinenza o del dipendente (domicilio o altro locale), o dell'amministrazione di appartenenza (altra sede) o di altra amministrazione (centro satellite).

La norma prevede, altresì, la possibilità di attivare una forma di telelavoro parziale, effettuata in parte al di fuori e in parte all'interno della sede di lavoro. Inoltre, con lo sviluppo tecnologico, si sta affermando una nuova forma di telelavoro, definita "mobile", da realizzare in luoghi che non siano di pertinenza di alcuno e che prevede l'utilizzo del *computer* portatile e del telefono cellulare (v. par. 2.5).

Con riferimento all'elemento del supporto tecnologico dell'informazione e della

comunicazione, va precisato che il supporto *hardware* e *software* deve essere prevalente nello svolgimento della prestazione e non meramente accessorio.

Nell'ambito dei progetti di telelavoro di cui all'art. 3 del regolamento n. 70/1999, l'amministrazione deve procedere all'assegnazione dei lavoratori sulla base di criteri previsti dalla contrattazione collettiva, orientati, fra l'altro, alla valorizzazione dei benefici sociali e personali (art. 4, c. 1, del regolamento). Al riguardo, l'art. 4, c. 1, dell'accordo quadro pone in evidenza la necessità del consenso dei dipendenti "che si siano dichiarati disponibili a ricoprire le posizioni di telelavoro, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgono le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tali da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza".

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili, l'amministrazione è tenuta ad utilizzare i seguenti criteri di scelta, definiti all'art. 4, c. 2, dell'accordo quadro: le situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro; le esigenze di cura dei figli minori di otto anni, oppure le esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate; il maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede (art. 4, c. 3, dell'accordo quadro). Al riguardo, l'amministrazione è tenuta a fornire al telelavoratore, ai sensi dell'art. 5, c. 6, dell'accordo quadro, iniziative di formazione generale e specifica atte a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione. Analoga condizione va osservata per i dirigenti degli uffici e dei servizi nel cui ambito si svolgono attività di telelavoro.

2. Le forme di telelavoro in generale

2.1. Telelavoro domiciliare (*home based telework e telehomeworkers*)

Tale forma di lavoro a distanza comporta l'espletamento dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, con il prevalente supporto di attrezzature e apparecchiature informatiche e comunicative (pc connesso alla rete dell'amministrazione).

Presso l'abitazione del dipendente può essere installata una linea telefonica dedicata, con oneri di impianto e di esercizio, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro, a carico dell'amministrazione di appartenenza.

2.2. Telelavoro mobile (*mobile homework*)

Il telelavoro mobile rappresenta la soluzione tipicamente adottata da tutti quei lavoratori che, non disponendo di una sede fissa di lavoro, svolgono la propria attività spostandosi da un luogo all'altro.

Le figure professionali alle quali meglio si adatta tale forma flessibile di lavoro a distanza possono individuarsi tra gli agenti di vendita, il personale di assistenza, i tecnici informatici, gli ingegneri e i dirigenti.

I telelavoratori mobili sono dotati di apparecchiature informatiche (*computer* portatile munito di scheda *modem* e di telefono cellulare, strumenti che consentono loro la connessione ad Internet e alla *extranet* aziendale).

Tale modalità di lavoro, al momento, trova applicazione principalmente nei settori informatici e telematici delle aziende private.

2.3. Telelavoro decentrato in centri satellite (*satellite branch office*)

Tale modalità di lavoro a distanza è connotata dalla delocalizzazione di alcune delle attività aziendali verso articolazioni territoriali presso le quali effettuare la prestazione, diverse dalla sede centrale, ma da essa dipendenti o collegate, e prevede il mantenimento dei contatti tra gli uffici centrali e periferici, mediante connessioni telematiche.

Trattasi di uffici decentrati o periferici in contatto “via rete” con l’amministrazione di appartenenza, ove i dipendenti dispongono degli strumenti necessari per lo svolgimento della prestazione.

2.4. Centro di lavoro comunitario o edificio telematico condiviso (*shared facilities*)

Tale forma di lavoro a distanza viene utilizzata dalle amministrazioni pubbliche come strumento per il reinserimento sociale dei disabili, nonché per fronteggiare il fenomeno dell’inquinamento atmosferico attraverso l’abbattimento del pendolarismo.

Il centro viene messo a disposizione, contemporaneamente, di più enti che vi collocano i propri dipendenti, singoli o in gruppi.

2.5. Lavoro agile (*smart working*)

Con l’art. 14 l. 7 agosto 2015, n. 124, il legislatore ha previsto che le pubbliche amministrazioni, nel quadro della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, adottino misure organizzative per “l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione [...] di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

L’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi devono costituire “oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale” attraverso l’utilizzo di “specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate”.

Il lavoro agile o *smart working* si configura come una modalità innovativa di svolgimento dell’attività lavorativa, essendo connotata, come il telelavoro, da un forte elemento di flessibilità di orario e di sede. Sviluppatisi e diffusosi rapidamente nel settore privato (specie nelle grandi aziende) per ridurre costi e aumentare la produttività, lo *smart working*, pur rispettando al pari del telelavoro alcune

disposizioni specifiche (quali il trattamento economico equivalente a quello corrisposto ai dipendenti impiegati nella sede di lavoro, l'informazione su rischi, infortuni e malattie professionali, la copertura assicurativa), si discosta dal telelavoro generico, potendo essere svolto non obbligatoriamente dalla propria abitazione o da un sito specifico, ma in qualunque luogo si possa portare un *computer* o uno *smartphone* e sia presente una connessione *wi-fi*.

La l. 22 maggio 2017, n. 81, esprime una chiara volontà del legislatore nel senso dell'adozione, nel pubblico impiego, di una modalità organizzativa del lavoro che coniughi maggiore flessibilità e responsabilizzazione nella gestione del rapporto di lavoro stesso.

Alla luce della medesima legge, lo *smart working* viene concepito come una modalità di prestazione concordata tra il dipendente e il datore di lavoro sulla base di un contratto scritto, nel quale è previsto altresì l'esercizio del diritto di recesso, previo preavviso di trenta giorni.

Secondo l'Osservatorio *smart working* del Politecnico di Milano, l'applicazione di tale forma flessibile di svolgimento della prestazione risulterebbe ancora più proficua rispetto al telelavoro generico per i seguenti aspetti: 1) riduzione dei costi e aumento della produttività; 2) miglioramento organizzativo, valorizzazione e responsabilizzazione del personale; 3) introduzione del principio di valutazione della prestazione svolta, basata sui risultati conseguiti e sui livelli di servizio, più che sulla presenza o sull'andamento di iter burocratici.

2.6. Co-working

Il *co-working*¹ si definisce come una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali basata sulla condivisione dell'ambiente di lavoro ed eventualmente delle postazioni informatiche da parte di lavoratori e lavoratrici dipendenti da diversi datori di lavoro, ovvero dipendenti dallo stesso datore di lavoro ma assegnati a diverse articolazioni

¹ Il *co-working* è un modello lavorativo adottato per lo più da liberi professionisti del settore digital oppure da freelancer o da startupper i quali, usufruendo di spazi condivisi in cui disporre di postazioni autonome, hanno al tempo stesso possibilità di interazione.

territoriali. La condivisione del luogo di lavoro, in particolare nell'ambito della pubblica amministrazione, da un lato realizza l'obiettivo della razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi, con evidenti risparmi di spesa, dall'altro permette di garantire esigenze di conciliazione. Lo sviluppo del *co-working* permette la creazione e lo sviluppo di centri polifunzionali per l'erogazione di servizi pubblici. Si pensi ad una pluralità di amministrazioni che condividono spazi e, nell'ambito di questi, erogano servizi pubblici diversi, o al caso di amministrazioni con una pluralità di sedi territoriali che permettano ai dipendenti per alcuni giorni a settimana di svolgere la propria prestazione lavorativa in una sede della propria amministrazione diversa da quella di assegnazione.

3. Telecentri

I telecentri di proprietà di un'azienda o di un consorzio di imprese o anche della pubblica amministrazione possono definirsi come postazioni dotate di attrezzature informatiche e telematiche dalle quali il dipendente pianifica e svolge la propria attività, scambiando dati, caricando programmi, etc.

4. Postazione di telelavoro

Per postazione di telelavoro, si intende, ai sensi dell'art. 5, c. 1 del regolamento, d.p.r. n. 70/1999, il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e programmi informatici, che consente la realizzazione di attività di telelavoro.

La postazione di lavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro, deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'amministrazione, sulla quale gravano, altresì, gli oneri di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi (art. 5, c. 4, d.p.r. n. 70/1999).

Condizione indispensabile per l'effettuazione dell'attività telelavorabile presso il domicilio del dipendente è la preventiva verifica, da parte dell'amministrazione, della conformità dell'ambiente di lavoro alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche (art. 4, c. 2 del regolamento). Tale concetto è ribadito, altresì,

dal disposto dell'art. 5, c. 5, dell'accordo quadro, secondo il quale l'amministrazione, oltre a garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori, è tenuta a fornire al dipendente la formazione necessaria affinché la prestazione sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che, eventualmente, vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

Nel caso di telelavoro a domicilio, viene installata una linea telefonica dedicata presso l'abitazione del dipendente, con oneri di impianto e di esercizio a carico dell'amministrazione, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro, così come vengono rimborsate, anche in forma forfettaria, le spese sostenute dal telelavoratore per consumi energetici e telefonici.

Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti (medico competente e responsabile del servizio di prevenzione e protezione) hanno accesso al luogo in cui viene effettuata la prestazione di lavoro a distanza e, qualora l'attività sia svolta presso il domicilio del dipendente (telelavoro domiciliare), l'accesso è subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore (art. 24, c. 12, Ccnl del 16 maggio 2001).

Ai sensi dell'art. 6 d.lgs. n. 70/1999, l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (Aipa, ora Agid) fissa le eventuali regole tecniche per il telelavoro, anche con riferimento alla rete unitaria delle pubbliche amministrazioni, alle tecnologie per l'identificazione, alle esigenze di adeguamento all'evoluzione scientifica e tecnologica ed alla tutela della sicurezza dei dati.

Infine, relativamente al collegamento con l'amministrazione, terzo ed ultimo elemento che concorre alla definizione del telelavoro, ciò che rileva è che il prevalente supporto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, attraverso le quali la prestazione di lavoro viene eseguita dal pubblico dipendente, consenta il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce (art. 2, c. 2, lett. b, d.p.r. n. 70/1999).

Secondo il disposto dell'art. 5, c. 7, dell'accordo quadro, al fine di rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo, le amministrazioni

pubbliche devono assicurare forme di comunicazione tempestiva, ivi compreso l'utilizzo dell'*e-mail*.

5. Progetto di telelavoro

A norma dell'art. 3 del regolamento (d.p.r. n. 70/1999), nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, l'organo di governo di ciascuna amministrazione, sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici dirigenziali generali o equiparati, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse al suo svolgimento.

La concreta attivazione di tali forme di lavoro flessibile avviene sulla base di un progetto generale approvato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio o servizio interessato, d'intesa, ove presente, con il responsabile dei servizi informativi (art. 3, cc. 2 e 5).

Le amministrazioni consultano preventivamente le organizzazioni sindacali sui contenuti dei progetti (art. 3, c. 2, dell'accordo quadro). A livello di amministrazione, le modalità di realizzazione dei progetti e l'ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro formano oggetto di concertazione (art. 3, c. 3, dell'accordo quadro).

Il progetto generale deve indicare gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie da utilizzare, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti coinvolti, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, i costi, i benefici diretti e indiretti e le eventuali modificazioni organizzative (art. 3, c. 2, del regolamento).

Il progetto definisce, inoltre, la durata, la tipologia, le metodologie didattiche e le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento (art. 3, c. 4 del regolamento) e deve prevedere la "possibilità che siano disposti, con frequenza media da definirsi eventualmente nella contrattazione di comparto, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro" (art. 5, c. 4, dell'accordo quadro).

Secondo il disposto dell'art. 9, c. 7, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (decreto crescita) recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221, le pubbliche amministrazioni di cui

all'art. 1, c. 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165², pubblicano, entro il 31 marzo di ogni anno, sul proprio sito *web*, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, in cui identifichino le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile il ricorso al telelavoro.

Il piano prevede che ogni struttura o ufficio dell'amministrazione elabori progetti di telelavoro finalizzati alla razionalizzazione organizzativa, all'ottimizzazione della gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La programmazione dei progetti di telelavoro è subordinata alla disponibilità finanziaria e all'analisi dei benefici economici.

6. Attività telelaborabili

Le pubbliche amministrazioni godono di piena autonomia nella scelta delle attività telelaborabili, partendo da prestazioni di tipo elementare di mero inserimento, immissione ed elaborazione dei dati, ad altre più complesse.

Secondo l'accordo quadro, saranno favorite, in primo luogo, prestazioni che presuppongano un discreto grado di autonomia operativa o compiti gestibili individualmente, per i quali non siano necessarie frequenti relazioni con i colleghi della stessa struttura organizzativa o di altre.

Tra i criteri di individuazione rilevano quelle attività che richiedono l'utilizzo di un applicativo dedicato; che consentano l'accessibilità all'applicativo dall'esterno e la tracciabilità del dato; che non comportino lo spostamento di materiale cartaceo (atti e documenti); che riguardino attività trasversali a più strutture; che comportino lo smaltimento di lavoro arretrato.

² Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (Aran) e le agenzie di cui al d.lgs. 30 luglio 1999, n. 30. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al Coni.

7. Diritti e obblighi del lavoratore

Con riferimento all'obiettivo dell'articolazione del tempo di lavoro e della determinazione delle fasce di reperibilità telematica, l'accordo quadro mantiene ferma la medesima quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività in sede, ovvero attualmente trentasei ore settimanali in tutti i comparti, pur rilevando che, per valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa, la prestazione di telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro (art. 6, c. 1, dell'accordo quadro).

Il lavoratore, nel caso di postazione domiciliare, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature utilizzate da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e del delegato alla sicurezza, al fine della verifica della corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Sul telelavoratore grava l'obbligo di attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite (art. 6, c. 2, dell'accordo quadro).

Al dipendente, la cui postazione di lavoro sia ubicata presso la sua abitazione, spetta la corresponsione di una somma, il cui importo, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal progetto a titolo di rimborso per consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese correlate allo svolgimento della prestazione (art. 6, c. 3, dell'accordo quadro).

Relativamente al trattamento economico e normativo, il regolamento (d.p.r. n. 70/1999), nel richiamare, in relazione alle diverse forme di telelavoro, la contrattazione collettiva affinché adegui alle specifiche modalità della prestazione la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro, sottolinea l'importanza di garantire, "in ogni caso, un trattamento equivalente a quello dei dipendenti impiegati nella sede di lavoro, e, in particolare, una adeguata tutela della salute e della sicurezza del lavoro" (art. 8, c. 1, del regolamento).

L'accordo quadro ribadisce all'art. 6, c. 4, che ai telelavoratori spetta il trattamento retributivo tabellare e accessorio previsto per i lavoratori del comparto dalla

contrattazione collettiva, nazionale, integrativa e decentrata; parimenti per la parte normativa (ad. es. fruizione di ferie, festività e permessi, aspettative, etc.).

8. Verifica dell'adempimento della prestazione

Ai sensi dell'art. 7 d.p.r. n. 70/1999, nel progetto sono determinati i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro. L'attività di verifica è effettuata dal dirigente, alla stregua dei predetti parametri.

Posto che nel telelavoro il collegamento tramite postazione consentirebbe una verifica più immediata, riconducendo il controllo alla trasmissione delle informazioni, operazione questa di facile attuazione e gestione, non si può non tener presente che, come l'accordo quadro evidenzia (art. 5, c. 3), nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori e, inoltre, l'amministrazione è tenuta ad informare il dipendente circa le modalità di valutazione della prestazione effettuata.

I dati raccolti per la valutazione della prestazione nel rispetto di tali modalità, possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali.

CAPITOLO II

LE AMMINISTRAZIONI E IL TELELAVORO

Sommario: 1. Introduzione. - 2. Presidenza del Consiglio dei ministri. - 3. Ministero dell'economia e delle finanze. - 4. Agenzia delle entrate. - 5. Agenzia delle dogane e dei monopoli. - 6. Ministero dello sviluppo economico. - 7. Ministero del lavoro e delle politiche sociali. - 8. Ministero della giustizia. - 9. Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale. - 10. Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. - 11. Ministero dell'interno. - 12. Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare. - 13. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. - 14. Ministero della difesa. - 15. Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo. - 16. Ministero dei beni e dell'attività culturali. - 17. Ministero della salute. - 18. Organi di rilievo costituzionale. - 18.1. Consiglio di Stato. - 18.2. Corte dei conti. - 19. Commento al quadro riassuntivo. - 20. Il contributo degli Oiv. - 21. Prospettive di completamento del processo attuativo del telelavoro.

1. Introduzione

L'indagine della Corte ha avuto ad oggetto l'applicazione della disciplina sul telelavoro con riferimento al periodo 2012-2015.

2. Presidenza del Consiglio dei ministri

Il Segretariato generale-Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità della Presidenza del Consiglio, in attesa di acquisire eventuali ulteriori dati da parte delle altre strutture, trasmetteva la lettera del 19 giugno 2015, n. 5345, del Dipartimento delle pari opportunità, con la quale aveva rappresentato che il telelavoro, per una eccessiva rigidità della normativa, ormai datata, e per problemi riscontrati dalle singole amministrazioni in sede applicativa, era uno strumento poco utilizzato.

Con nota del 22 luglio 2015, la Presidenza del Consiglio dei ministri-Segretariato generale-Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità, ha trasmesso le note del Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali, dell'Ufficio del bilancio e per il riscontro amministrativo-contabile e del Dipartimento per le politiche della famiglia relative all'indagine di questa Sezione. Il Dipartimento per le risorse umane ha fatto pervenire copia della scheda di rilevazione finalizzata alla raccolta dei dati relativi al personale del Dipartimento in oggetto (Diprus) e del Dipartimento per le politiche della famiglia, ai fini dell'individuazione delle categorie professionali e delle linee di attività telelavorabili. All'iniziativa hanno

aderito ventisette dipendenti, dei quali ventiquattro in servizio presso i due dipartimenti e altri tre provenienti da diverse strutture.

L'Ufficio del bilancio e per il riscontro amministrativo-contabile ha comunicato di non essere in possesso di informazioni utili relative all'indagine in oggetto.

Il Dipartimento per le politiche della famiglia ha precisato di aver costituito, già in data 21 settembre 2012, un gruppo di lavoro per la rilevazione e l'analisi di dati preliminari allo studio di fattibilità in materia di telelavoro. Successivamente, lo stesso Dipartimento commissionò alla società Antares - società per lo sviluppo dei sistemi organizzativi - a mezzo di stipula di uno specifico contratto sottoscritto in data 30 novembre 2012, la realizzazione di uno studio di fattibilità, finalizzato all'introduzione del telelavoro presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Lo studio era stato incentrato, in via sperimentale, su due strutture della Presidenza: il Dipartimento per le politiche della famiglia e il Dipartimento per la gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali. La su menzionata società, a conclusione delle attività svolte, presentò un rapporto finale, strutturato in due sezioni, all'ufficio commissionario in data 31 luglio 2014, rapporto che venne poi inviato nel settembre successivo al Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali per le valutazioni di competenza.

La prima sezione del rapporto era incentrata sulle prospettive di telelavoro nelle strutture selezionate, individuate sulla base dell'analisi sia del personale interessato (dirigenza e dipendenti), sia dell'organizzazione e delle caratteristiche specifiche degli uffici coinvolti.

La seconda sezione ha fornito una descrizione sintetica delle attività censite nell'ambito delle strutture interessate, con indicazione del potenziale di telelavorabilità.

Il rapporto finale conteneva, altresì, le proposte per un progetto di telelavoro presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

Con riferimento ai costi di realizzazione delle proposte presentate, la società Antares individuò un "rimborso spese forfettario" di 25 euro mensili (con esclusione dei mesi non lavorati o lavorati in sede) ai dipendenti in telelavoro, per consumi energetici, attivazione Adsl, connessioni telefoniche e telematiche.

La fornitura in comodato d'uso delle postazioni di telelavoro composte da *computer* portatile dotato di connessione Internet e dei *software* in uso per le attività del dipendente, corredato di *smart card* e lettore di *smart card*, tastiera esterna e telefono cellulare aziendale, risultava a carico dell'amministrazione.

Con successiva comunicazione del 13 aprile 2017, la Presidenza ha precisato che lo studio di fattibilità realizzato nel biennio 2012/2014, al fine dell'introduzione del telelavoro in via sperimentale, non ha avuto seguito in ragione della scarsa adesione da parte dei dipendenti e dell'entrata in vigore della l. n. 124/2015 che, all'art. 14, c. 1, ha previsto, nell'ambito delle attività volte alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di misure organizzative finalizzate, oltre che all'attuazione del telelavoro, anche alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.

L'adozione delle su menzionate misure organizzative costituisce oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Le nuove modalità organizzative e gestionali di cui alla norma citata (c.d. "lavoro agile") rappresentano forme di flessibilità della prestazione più innovative e avanzate rispetto al telelavoro, improntate al raggiungimento di risultati ed obiettivi, piuttosto che alla presenza fisica sul luogo di svolgimento del lavoro.

Per le ragioni suddette, il Dipartimento per il personale, anche alla luce di quanto emerso dalle linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri in ordine all'individuazione degli obiettivi strategici e operativi, ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2017, ha elaborato una proposta di obiettivo strategico, trasversale a tutte le strutture, volta all'incremento dell'efficienza gestionale e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attraverso la sperimentazione del lavoro agile.

In particolare, tale obiettivo prevede: una campagna di formazione e informazione interna a cura del dipartimento proponente, che accompagni il mutamento organizzativo e gestionale necessario per l'attuazione della richiamata modalità;

l'elaborazione degli atti di disciplina della *governance* della sperimentazione del lavoro agile presso la Presidenza; l'individuazione da parte di tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri delle attività per le quali non è possibile il ricorso al lavoro agile; l'avvio della sperimentazione in alcune strutture pilota della Presidenza.

3. Ministero dell'economia e delle finanze

Nel 2013 l'amministrazione ha condotto uno studio sul telelavoro analizzando sia i modelli teorici di tale forma di lavoro flessibile nel pubblico impiego, sia i costi, non solo economici, necessari per l'implementazione di progetti di telelavoro.

Gli investimenti che un progetto di telelavoro avrebbe richiesto non sarebbero stati, sempre secondo l'amministrazione, così rilevanti, essendo tra l'altro diminuiti nel tempo i costi per l'acquisto di *hardware* e *software* (spese per acquisto della dotazione informatica da destinare al telelavoratore).

Tuttavia, era necessario considerare alcuni costi sommersi, quali, ad esempio, la perdita di controllo diretto sull'attività del telelavoratore; ciò nonostante, il datore di lavoro avrebbe potuto conseguire la riduzione o l'eliminazione di altri costi correlati alla presenza fisica del dipendente sul posto di lavoro quali quelli relativi agli immobili, nel caso di utilizzo di una postazione a rotazione per ogni tre/quattro telelavoratori, oppure quelli connessi ai buoni pasto, o, alle ore di lavoro straordinario non erogate, così come, talvolta, si sarebbero potuti realizzare risparmi sui costi di missione.

A fronte di circa 11.000 dipendenti e 600 dirigenti di I e II fascia, negli anni è pervenuto un numero esiguo di richieste di informazioni sull'attivabilità di progetti di telelavoro. Nello specifico, il Mef ha registrato un solo caso, peraltro remoto nel tempo, di telelavoro domiciliare da parte di un dipendente addetto al Sistema informativo per gli investimenti territoriali (c.d. Sinit).

Nel passato, il Comitato unico di garanzia del ministero ha chiesto all'amministrazione di valutare la possibilità di utilizzare tale strumento di lavoro per far fronte alla chiusura di alcune sedi di ragionerie territoriali dello Stato, avvenuta in data 31 gennaio 2015.

Il Ministero ha ipotizzato l'avvio di uno studio di fattibilità da concludersi entro il 2016, nel quale, una volta individuate le professionalità interessate, distinte tra dirigenti e aree funzionali, potrebbero essere utilizzati in attività telelaborabili, sempre secondo il Mef, i dirigenti destinati ai servizi ispettivi, di studio e ricerca.

Relativamente alle aree funzionali, si prevede di definire quali tra le attività di concetto, escluse le attività operative, potrebbero essere oggetto di telelavoro. Sicuramente le attività di contenzioso, di supporto, di studio, di consulenza; ed ancora, le attività operative di manutenzione dei siti Internet, o quelle che vengono espletate con l'utilizzo di *software* dedicati.

Forme di controllo sull'attività dei telelavoratori, come ad esempio la verifica della presenza durante le fasce di reperibilità, dovranno essere attuate dall'amministrazione.

Il Ministero, con riferimento all'implementazione per il futuro di progetti di telelavoro, si accinge a dar corso alle direttive governative in materia di altre forme flessibili di lavoro applicabili all'interno dell'organizzazione delle amministrazioni, che si aggiungono alla soluzione classica del telelavoro, quali il *co-working*, grazie al quale è possibile condividere un comune spazio di lavoro da parte di più dipendenti con mansioni differenti, o provenienti da diverse amministrazioni, e soprattutto lo *smart working* - lavoro agile.

L'amministrazione, con successiva comunicazione del 14 aprile 2017, nell'intento di dare attuazione alla disposizione di cui all'art. 14, c. 1, l. n. 124/2015³, a partire dal settembre 2015, ha proceduto alla valutazione per l'introduzione in via sperimentale, a bilanci invariati, di nuove modalità flessibili di svolgimento della prestazione

³ L'art. 14 (promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche) della l. n. 124/2015, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che consentano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di avanzamento di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle forme associative.

lavorativa, diverse dal telelavoro, configurabile quest'ultimo solo per specifiche tipologie di attività, che prevedono l'esecuzione dei compiti prevalentemente all'esterno della sede di lavoro originaria.

Al riguardo, va segnalato che nel corso del 2016 il Ministero, anche in raccordo con il Dipartimento della funzione pubblica ed altre amministrazioni centrali interessate, ha predisposto uno studio di fattibilità dello *smart working* o lavoro agile, adattabile a tutte le attività da espletare in modalità delocalizzata e senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione.

Il lavoro agile è caratterizzato dalla possibilità per il dipendente di delocalizzare parzialmente la prestazione lavorativa, utilizzando strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione e dei quali ha già la disponibilità, per un periodo di tempo circoscritto (tra le cinque e le otto giornate mensili) secondo quanto indicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri.

A conclusione del su menzionato studio di fattibilità, è stato predisposto uno schema di regolamento interno che prevede l'attivazione di un progetto sperimentale di lavoro agile, aperto ad un contingente di duecento dipendenti in servizio presso le sedi centrali del Mef, da avviarsi presumibilmente nei mesi di maggio/giugno 2017 per concludersi nei primi mesi del 2018. Al progetto sperimentale possono essere ammessi dipendenti selezionati tra più dipartimenti in ragione della natura dell'attività svolta e della compatibilità con la modalità "*smart working*".

Il rapporto di lavoro in essere tra dipendente e amministrazione non viene sostanzialmente alterato né modificato con il ricorso al lavoro agile, ad eccezione delle specificità connesse a tale modalità di esecuzione di prestazione lavorativa (per le giornate in lavoro agile, non essendo previsto un orario giornaliero obbligatorio, non sarà erogato straordinario, né maturato il diritto al buono pasto).

Con riferimento alla modalità telelavoro, la direzione del personale ha individuato alcune strutture, come ad esempio gli uffici che svolgono funzioni ispettive o addetti a servizi di *help desk* e monitoraggio del livello qualitativo dei servizi Ict, come idonee ad essere ricomprese in progetti di telelavoro.

L'avvio di tali iniziative assicurerebbe al personale interessato vantaggi in termini di conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro, e, all'amministrazione, la

possibilità di ridurre le postazioni fisse, con abbattimento, in taluni casi, delle spese per la locazione delle sedi.

Con nota del 20 novembre 2017, l'amministrazione dichiara che a seguito di mutamenti del panorama normativo che hanno dato particolare rilievo all'istituto del lavoro agile, con l'entrata in vigore della legge 22 maggio 2017, n. 81 e la pubblicazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3 del 1° giugno 2017, ha proseguito il percorso di perfezionamento del progetto pilota di *smart working*. Tale progetto denominato "Be Mef, Be Smart" è stato avviato il 10 luglio 2017 e ha coinvolto duecentodiciotto unità di personale, (175 aree e 43 dirigenti).

4. Agenzia delle entrate

Con accordo del 26 maggio 2010 intercorso tra l'Agenzia e le organizzazioni sindacali, è stato approvato il progetto sperimentale di telelavoro domiciliare finalizzato all'introduzione di tale forma di lavoro flessibile che consente di conciliare vita lavorativa e familiare, esigenze sia della persona sia produttive.

Al telelavoratore, alla stregua dei dipendenti che svolgono la propria attività in sede, sono garantiti i medesimi trattamenti, economico e normativo, i diritti sindacali, nonché pari opportunità nella partecipazione ad iniziative di formazione e percorsi di carriera. Gli obblighi, alla cui osservanza il telelavoratore è tenuto, di riservatezza delle informazioni, di sicurezza nell'utilizzo dei sistemi informatici, di diligenza nello svolgimento delle attività e nell'utilizzo della postazione di lavoro, sono stati individuati nel progetto. L'iter di approvazione delle proposte delle attività telelavorabili previsto nel progetto si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione della proposta di progetto da parte del responsabile dell'ufficio, una volta acquisita la disponibilità del dipendente interessato⁴;

⁴ Nella proposta devono essere indicate:

- la descrizione dettagliata della prestazione, l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, le modalità di assegnazione dei carichi di lavoro, gli indicatori di misurazione delle attività, le modalità di svolgimento del monitoraggio;
- la decorrenza;
- l'orario di lavoro con l'indicazione delle fasce di reperibilità;
- la frequenza dei rientri nella sede di lavoro.

b) valutazione delle proposte di progetto⁵.

Qualora i progetti selezionati dovessero risultare superiori al numero dei posti disponibili, ciascuna direzione competente dovrà redigere una graduatoria, rispettando i criteri di priorità specificati nell'accordo (disabilità psico-fisica grave del dipendente certificata da struttura pubblica competente, cura nei confronti dei figli, assistenza a coniuge, parenti o affini entro il terzo grado e conviventi in situazione di *handicap* accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, l. 5 febbraio 1992, n. 104, distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a trenta chilometri);

c) verifica tecnica delle proposte di progetto.

A conclusione della fase di valutazione delle proposte di progetto, le direzioni competenti devono individuare le attività telelavorabili da proporre alla Commissione centrale preposta alla verifica tecnica dei progetti, dandone tempestiva comunicazione alle organizzazioni sindacali di livello regionale. Tale commissione, nominata dal direttore centrale del personale, provvede ad accertare che le attività proposte siano totalmente supportate dalle applicazioni informatiche, tenendo sempre in considerazione i vincoli connessi all'esigenza di assicurare la sicurezza dei dati;

d) stipula del contratto individuale di lavoro.

Verificata l'idoneità del luogo ove installare la postazione di lavoro, si addiviene alla stipula del contratto.

Per cento postazioni di telelavoro domiciliare distribuite a livello nazionale rese disponibili dall'accordo, sono state presentate sessanta richieste, delle quali undici da parte dei dipendenti degli uffici centrali dell'Agenzia e quarantanove dal personale

⁵ Le proposte devono essere trasmesse alle direzioni competenti centrali o regionali di appartenenza del personale richiedente, ai fini dell'analisi della corrispondenza del progetto o dell'attività telelavorabile, a specifici criteri/requisiti individuati nell'accordo. In particolare, le direzioni devono valutare se ritenere ammissibile l'espletamento in telelavoro di una determinata attività sulla base dei seguenti criteri:

- elevato margine di autonomia operativa nell'esecuzione da parte del dipendente, senza una supervisione continuativa. Tale requisito può essere avvalorato dal fatto di aver svolto la medesima o analoga attività per almeno sei mesi, nell'arco degli ultimi anni;
- supporto tecnologico ed informatico;
- i contatti con gli interlocutori esterni (contribuenti, fornitori, utenti, ecc.) fatta eccezione per le comunicazioni occasionali ove necessarie, per le quali possono essere utilizzati gli strumenti telematici in dotazione, non sono previsti;
- l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di *privacy*, la dislocazione al di fuori dell'ufficio, non è richiesto;
- utilizzo di strumenti telefonici e telematici per le comunicazioni con i responsabili e con i colleghi;
- pianificazione e misurazione delle prestazioni sulla base di *standard* qualitativi e quantitativi.

delle direzioni regionali e provinciali. L'attivazione delle prime postazioni è avvenuta nel mese di marzo 2011.

In seguito, dei sessanta telelavoratori, otto hanno presentato formale rinuncia e tre hanno fatto ricorso all'esercizio del diritto di recesso dal contratto, per il venir meno delle condizioni che avevano determinato l'accesso al telelavoro. Pertanto, i posti di telelavoro coperti al termine del primo anno di sperimentazione, sono risultati essere quarantanove.

Nel 2012 l'Agenzia, a seguito del significativo aumento di interesse verso tale modalità di lavoro flessibile da parte dei dipendenti, sia delle direzioni regionali sia delle strutture centrali, ha reso disponibili i cinquantuno posti rimasti vacanti. In tal caso, sono state presentate novantotto proposte di telelavoro, delle quali undici provenienti dagli uffici centrali e ottantasette dalle sedi locali. Considerato che il numero delle proposte superava i posti a disposizione, si è reso necessario predisporre graduatorie su base regionale, nel rispetto dei su menzionati criteri di priorità individuati nell'accordo. Successivamente, cinque telelavoratori hanno esercitato il diritto di recesso per il venir meno dei presupposti di accesso al telelavoro.

Con riferimento all'attività di monitoraggio del telelavoro, l'accordo ha previsto che il responsabile dell'ufficio debba procedere periodicamente allo svolgimento dell'attività di verifica delle prestazioni espletate, redigendo una relazione che evidenzi i risultati conseguiti e le eventuali criticità.

L'amministrazione, a fronte degli esiti positivi riscontrati a conclusione del periodo di sperimentazione e del crescente interesse per tale forma di lavoro flessibile da parte dei dipendenti, ha confermato, con riferimento agli anni 2015 e 2016, quanto già comunicato relativamente al triennio 2012-2014, in ordine ai criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili, all'iter di approvazione delle proposte di progetto, alle modalità di monitoraggio e alle misure di incentivazione del telelavoro. Peraltro, l'amministrazione prevedeva di incrementare il numero delle postazioni di telelavoro fino a duecento.

Per quanto riguarda i costi, sostenuti nell'anno 2015, per ogni telelavoratore è stata spesa una somma di circa 700 euro per la postazione; di circa 1.700 euro per l'assistenza tecnica e di circa 250 euro per il rimborso forfettario delle spese elettriche e telefoniche,

per un totale di 2.650 euro.

Relativamente alla voce di costo “spese per assistenza tecnica”, si è tenuto conto delle riduzioni dei costi di esercizio connessi alla migrazione delle postazioni di telelavoro su una nuova piattaforma informatica, a partire dal mese di maggio 2015 (il costo, che per il periodo gennaio-aprile era di 1.090 euro per utente, è sceso a 646 euro per il periodo maggio-dicembre); tale costo si prevede possa diminuire ulteriormente allocandosi su 485 euro per utente all’anno, con l’aumento delle postazioni fino a duecento.

Con successiva comunicazione del 4 aprile 2017, l’amministrazione ha segnalato che, per effetto della migrazione delle postazioni, le predette voci di spesa hanno subito delle riduzioni negli anni successivi. Nello specifico, il costo per telelavoratore è sceso a 1.220 euro annui per il biennio 2016-2017 e si prevede possa diminuire ulteriormente (fino a 1.017 euro per utente all’anno), con l’aumento delle postazioni fino a quattrocento.

Sul fronte dei risparmi, l’Agenzia conseguirebbe riduzioni degli oneri finanziari per le spese relative ai buoni pasto di circa 1.500 euro all’anno per telelavoratore e per eventuali prestazioni straordinarie. Ulteriori risparmi si realizzerebbero attraverso misure di razionalizzazione delle postazioni e degli spazi dedicati ai telelavoratori nella sede di servizio.

In conclusione, l’amministrazione rende noto che con il ricorso a tale modalità lavorativa è possibile impiegare in modo continuativo e stabile unità che, per particolari condizioni personali o familiari, avrebbero difficoltà ad assicurare una regolare presenza in ufficio, e, di conseguenza si vedrebbero costretti all’utilizzo degli istituti di tutela previsti dalla legge (permessi, congedi, aspettative, ecc.).

Alla data del 31 marzo 2017, termine entro il quale l’Agenzia, ai sensi dell’art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, aveva l’obbligo di pubblicare nel proprio sito *web* lo stato di attuazione del Piano per l’utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, risultavano attive novantasette postazioni.

In considerazione degli esiti positivi conseguiti a conclusione del periodo di sperimentazione, l’amministrazione ha previsto di avviare nel mese di aprile 2017 la nuova procedura di ampliamento delle postazioni di telelavoro, incrementandole fino

a quattrocento.

Risultano coperte tutte le quattrocento postazioni (294 per la III area e 106 per la II area).

5. Agenzia delle dogane e dei monopoli

L'amministrazione ha comunicato di aver istituito in data 11 dicembre 2015 un apposito gruppo di lavoro con il compito sia di valutare le sperimentazioni di telelavoro già avviate a decorrere dal 2011 e individuate nel Piano per gli anni 2012-2015 con proiezioni ai primi nove mesi del 2016, sia di promuovere ulteriori iniziative per addivenire alla predisposizione del nuovo Piano (2016-2018).

Per l'area dogane, posto che le iniziative sperimentali realizzate negli anni di riferimento erano riconducibili a due tipologie di telelavoro attive presso l'Agenzia, quali il telelavoro delocalizzato e il telelavoro domiciliare, nessuna criticità è stata rilevata in ordine all'attuabilità del lavoro delocalizzato condotto presso le Direzioni interregionali (Did) per la Campania e la Calabria; per la Puglia, il Molise e la Basilicata; per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta.

Per quanto concerne invece il telelavoro a domicilio, per il quale era stata programmata e autorizzata la realizzazione di un progetto sperimentale da attuarsi nell'anno 2015 presso la Direzione interregionale per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria, è stata rappresentata l'impossibilità di procedere alla valutazione dello stesso, essendone stato sospeso l'avvio, su richiesta di differimento da parte del dipendente coinvolto (in situazione di grave *handicap* motorio). Ciò nonostante, il gruppo di lavoro ha comunque proceduto allo studio delle attività preliminari relative all'attivazione del progetto poste in essere dalla Direzione interregionale, al fine di valutare l'attuabilità in concreto del telelavoro domiciliare⁶.

In esito alla rilevazione di informazioni effettuata presso le singole direzioni interregionali interessate alla sperimentazione, è stato possibile disporre di una

⁶ La modalità del telelavoro può essere utilizzata nelle attività caratterizzate dall'elevato grado di autonomia operativa; supporto di strumenti informativi/tecnologici; limitati contatti diretti con utenti esterni (ad esempio, contribuenti); possibilità di trasportare fuori dell'ufficio (sempre che non vi siano divieti per motivi di sicurezza o di *privacy*) documenti cartacei.

dimensione quantitativa dei progetti attuati, rappresentati nelle tabelle che seguono⁷.

Nella tabella n. 1 sono ricomprese le informazioni raccolte per ciascuna delle direzioni interregionali negli anni di riferimento 2011-2016, riguardanti il numero complessivo sia dei progetti di “delocalizzazione” avviati, conclusi o in corso, sia dei dipendenti coinvolti impegnati presso le sedi delocalizzate in attività di retroportello (*back office*), in materia doganale e accise, e, talvolta, in attività di supporto (liquidazione delle tabelle di missione, gestione delle presenze).

Tabella n. 1 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Dimensione quantitativa dei progetti di “delocalizzazione” (anni 2011-2016) - Area dogane

Direzione interregionale	Anno	N. progetti avviati	N. progetti conclusi	N. progetti in corso	Lavoratori coinvolti ai nuovi progetti per anno	Tipologia di processi
Campania e Calabria	2011	3	0	3	21	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2012	2	0	5	11	diretti <i>back office</i> tributari
	2013	2	1	6	4	diretti <i>back office</i> tributari
	2014	0	0	6	0	–
	2015	1	1	6	3	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2016	3	0	9	11	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
Totale		11	2	9	50	

⁷ Le informazioni rilevate per ciascuna direzione interregionale interessata alla sperimentazione hanno riguardato i seguenti dati: gli uffici coinvolti (ufficio delocalizzante e ufficio/sede ospitante); la durata del progetto; le unità di personale interessate; i processi produttivi delocalizzanti; le ore lavorate per anno; le modalità di assegnazione delle pratiche; i rientri in sede; i controlli effettuati; la formazione erogata.

segue tabella

Puglia, Molise e Basilicata	2011	0	0	0	–	–
	2012	1	0	1	2	diretti <i>back office</i> tributari
	2013	1	0	2	4	diretti <i>back office</i> tributari
	2014	0	0	2	0	–
	2015	1	0	3	2	diretti <i>back office</i> tributari
	2016	2	0	5	3	diretti <i>back office</i> tributari
Totale		5	0	5	11	
Direzione interregionale	Anno	N. progetti avviati	N. progetti conclusi	N. progetti in corso	Lavoratori coinvolti ai nuovi progetti per anno	Tipologia di processi
Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta	2011	0	0	0	–	–
	2012	0	0	0	–	–
	2013	1	0	1	3	diretti <i>back office</i> /tributari
	2014	0	0	1	0	–
	2015	1	2	0	2	diretti <i>back office</i> /tributari
	2016	0	0	0	–	–
Totale		2	2	0	5	
Totale Agenzia		18	4	14	66	

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati Agenzia delle dogane e dei monopoli.

L'avvio dei singoli progetti è stato preceduto da un'attività di definizione dei flussi di lavoro e informativi (disciplina delle modalità di conservazione e archiviazione degli atti; predisposizione delle deleghe di firma, se necessarie; individuazione dei sistemi di coordinamento e di controllo delle prestazioni; regolamentazione della presenza in servizio e dei rientri in sede ogni quindici giorni o mensilmente; garanzia dell'erogazione della formazione se necessaria in aula o in affiancamento e tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

Nelle tabelle nn. 2, 3 e 4 sono riportati nel dettaglio i dati riferiti ai progetti di delocalizzazione avviati, in corso o conclusi presso le Did Campania e Calabria; Puglia, Molise e Basilicata; Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta.

Tabella n. 2 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Campania e Calabria - progetti di "delocalizzazione" (anni 2011-2016) - Area dogane

Numero	Ufficio delocalizzato	Dal	Al	Unità assegnate inizio progetto	Unità assegnate fine progetto	Tipo di processi	Ore lavorate nell'anno						Modalità assegnazione pratiche	Rientri in sede previsti	Controlli effettuati	Formazione di inserimento attuata
							2011	2012	2013	2014	2015	2016				
1	Distretto Na	apr-11	dic-13	5	2	Liquidazione tabelle di missione	4.606	6.006	1.682	-	-	-	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si sulla produzione	Si/ training on the hob
2	Ud Na 2	apr-11	in corso	7	7	Rimborsi accisa/ Avvisi di pagamento	2.007	6.829	7.015	8.131	7.902	5.896	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si/Audit	Si/ training on the hob
3	Ud Na 2	apr-11	in corso	9	9	Contabilità tributi accise/atti di contestazione accise/verifiche Iva e <i>plafond</i>	4.457	8.215	6.625	11.831	13.075	8.523	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si/Audit	Si/ training on the hob
4	Ud Na 1	ott-12	nov-15	9	8	Revisione d'accertamento irrogazione sanzioni/ inserimenti in Aida	-	363	9.605	10.027	8.978	-	Procedure Aida	Si/mensili	Si/Audit	Si/ training on the hob
5	Ud Gioia Tauro	ott-12	in corso	2	1	Revisione d'accertamento/ atti di contestazione sanzioni/ avvisi di accertamento e rettifica inventari trimestrali depositi dog.	-	714	2.121	713	1.086	1.046	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si sulla produzione	No in quanto già formati
6	Area legale	nov-13	in corso	1	1	Istruzione di ricorsi e rappresentanza in giudizio	-	-	248	1.527	1.661	1.490	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si sulla produzione	No in quanto già formati
7	Sot Avellino	nov-13	in corso	3	2	Verifiche ordinarie e straordinarie sui magazzini di Tc e depositi dog. Procedure di domiciliazione e lavorazioni industriali/istruzione di ricorsi	-	-	150	1.485	41	698	Protocollo informatico (Asp)	Si/mensili	Si/Audit	No in quanto già formati
8	Ud Caserta	lug-15	in corso	3	3	Verbali di contestazione e irrogazione sanzioni	-	-	-	-	1.131	2.143	Procedure Aida	Si/mensili	Si/Audit	No in quanto già formati
9	Ud Salerno	apr-16	in corso	4	4	Revisione d'accertamento irrogazione sanzioni/ inserimenti in Aida/contabilizzazione Mda	-	-	-	-	-	2.434	Procedure Aida	Si/mensili	Si/Audit	No in quanto già formati
10	Ud Salerno	gen-16	in corso	5	5	Gestione presenze/ assenze	-	-	-	-	-	4.014	Procedura presenze/ assenze	Si/mensili	Si sulla produzione	Si/ training on the hob
11	Sot Avellino	mar-16	in corso	2	2	Revisioni d'accertamento	-	-	-	-	-	1.608	Procedure Aida	Si/mensili	Si/Audit	No in quanto già formati
Totale				50	44											

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati Agenzia delle dogane e dei monopoli.

Tabella n. 3 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Puglia, Molise e Basilicata - progetti di "delocalizzazione" (anni 2012-2016)

Numero	Ufficio delocalizzato	Sede delocalizzata	Dal	Al	Unità assegnate inizio progetto	Unità assegnate fine progetto	Tipo di processi	Ore lavorate nell'anno					Modalità assegnazione pratiche	Rientri in sede previsti	Controlli effettuati	Formazione di inserimento attuata
								2012	2013	2014	2015	2016				
1	UD Bari	UD Lecce	Dic-12	in corso	2	2	Richieste di rimborso autotrasportatori	829	1.764	3.021	3.269	900	Protocollo informatico (Asp)	Si	Si dall'Ufficio di appartenenza in occasione del rientro in sede	No in quanto già formati
2	UD Bari	UD Lecce	Dic-13	in corso	2	1	Accertamento degli atti tributari/liquidazione penali/inserimenti in Aida di tributi e sanzioni	-	697	2.337	735	578	Protocollo informatico (Asp)	Si/quindicinale	Si dall'Ufficio di appartenenza in occasione del rientro in sede	No in quanto già formati
3	UD Bari	UD Lecce	Lug e set-15	in corso	2	3	Attività del servizio accertamento e liquidazione tributi	-	-	-	691	3.185	Protocollo informatico (Asp)	Si	Si dall'Ufficio di appartenenza in occasione del rientro in sede	No in quanto già formati
4	UD Bari	UD Lecce	Set-16	in corso	1	1	Procedimenti sanzionatori contrabbando Tle	-	-	-	-	-	Procedure Aida	Si	Si dall'Ufficio di appartenenza in occasione del rientro in sede	No in quanto già formati
5	UD Brindisi	UD Lecce	Set-16	in corso	2	2	Contabilità energia elettrica	-	-	-	-	-	Procedure Aida	Si/quindicinale	Si dall'Ufficio di appartenenza in occasione del rientro in sede	No in quanto già formati
Totale					9	9										

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati forniti dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli.

Tabella n. 4 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Direzione interregionale Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta - progetti di "delocalizzazione" (anni 2013-2015)

Numero	Ufficio delocalizzato	Sede delocalizzata	Dal	Al	Unità assegnate inizio progetto	Unità assegnate fine progetto	Tipo di processi	Ore lavorate nell'anno			Modalità assegnazione pratiche	Rientri in sede previsti	Controlli effettuati	Formazione di inserimento attuata
								2013	2014	2015				
1	UD Cuneo	Ex Did Piemonte e Did Liguria, Piemonte e VdA	Feb-13	Giu-15	3	3	Contabilità, rimborsi e verifiche d'ufficio accise/monitoraggio, controllo e appuramento dei regimi doganali/avvisi di pagamento, atti di contestazione e memorie di costituzione	4.785	4.755	2.461	Procedura Aida	Si	In loco attraverso tutor	Si/frontale e in training
2	UD Cuneo	Did Liguria, Piemonte e VdA	Feb-15	Giu-15	2	2	Accertamento degli atti tributari/liquidazione penali/inserimenti in Aida di tributi e sanzioni	-	-	1.196	Protocollo informatico (Asp)	Si	In loco attraverso responsabile di riferimento	No in quanto già formati
Totale					5	5								

Fonte: Elaborazione Cdc su dati forniti dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli.

Relativamente alla Direzione interregionale Campania e Calabria, sono stati attivati undici progetti di cui conclusi due, con il coinvolgimento, rispetto alle altre due direzioni, di un significativo numero di dipendenti (cinquanta)⁸.

Nello specifico, si tratta di cinque progetti, negli anni 2011 e 2012, con la delocalizzazione di alcune attività del distretto e dell'ufficio delle dogane di Napoli 1 e Napoli 2, verso gli uffici delle dogane di Caserta, Benevento e la dipendente Sezione operativa territoriale (Sot) di Avellino e l'ufficio delle dogane di Salerno; due progetti, nel 2013, con la delocalizzazione di alcune attività dell'ufficio delle dogane di Gioia Tauro verso la sezione operativa territoriale di Corigliano Calabro e dell'area legale alla Sot di Avellino e all'ufficio delle dogane di Benevento; quattro progetti, negli anni 2015 e 2016, con la delocalizzazione delle attività dall'ufficio delle dogane di Napoli 1 e dal distretto di Napoli verso la Sot di Avellino e gli uffici delle dogane di Caserta e Salerno. Le attività delocalizzate hanno riguardato la materia tributaria e giuslavoristica.

L'amministrazione, nell'intento di verificare il livello di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni erogate in forma delocalizzata su un campione di attività istituzionali, ha riscontrato, con riferimento al settore dei rimborsi in materia di accise, un incremento della produttività rispetto al periodo precedente all'attivazione della delocalizzazione (cfr. Piano per l'utilizzo del telelavoro 2012-2016, pag. 20).

Presso la Did per la Puglia, Molise e Basilicata con il coinvolgimento di nove dipendenti sono stati avviati, nel 2012, cinque progetti, ancora in corso, che prevedono la delocalizzazione di alcune attività dell'ufficio delle dogane di Bari verso l'ufficio delle dogane di Lecce.

Nel settembre 2016 sono state sviluppate due nuove sperimentazioni. Anche in questo caso, così come verificatosi per il Did Campania e Calabria, il ricorso alla modalità del telelavoro delocalizzato avviato per far fronte alle esigenze dei dipendenti pendolari, ha comportato per l'amministrazione un incremento di efficienza (aumento delle ore lavorate per anno).

Con riferimento alla Direzione interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta, nel febbraio 2013 è stato avviato un progetto pilota di delocalizzazione con il

⁸ Trattasi per lo più di dipendenti pendolari con difficoltà familiari (lavoratrici madri).

coinvolgimento di tre unità di personale, in servizio presso l'ufficio di Cuneo, ma residenti nel Comune di Torino.

Per gli esiti positivi conseguiti con la sperimentazione, nel gennaio 2015, a seguito di un'indagine conoscitiva rivolta ai dipendenti in situazioni di disagio collegato a pendolarismo, sono stati individuate ulteriori due unità⁹. Tuttavia, nel giugno dello stesso anno, il trasferimento presso altro ufficio del personale su indicato, ha determinato la conclusione della sperimentazione.

Per tutte le sedi, le attività oggetto dei progetti sperimentali di delocalizzazione hanno riguardato prevalentemente le seguenti prestazioni: le revisioni dell'accertamento sia d'ufficio sia su istanza di parte, le contabilità sulle accise, gli atti di irrogazione di sanzioni, i rimborsi agli autotrasportatori, la contestazione e liquidazione delle sanzioni, la liquidazione di diritti e penalità, la gestione dell'attività di verifica (Iva, *plafond*, magazzini di temporanea custodia depositi doganali, procedure di domiciliazione, etc.), l'istruzione dei ricorsi tributari e giuslavoristici, la gestione delle presenze e la liquidazione delle tabelle di missione.

In conclusione, per l'area dogane, dagli esiti dello studio eseguito dal gruppo di lavoro, non sono emerse criticità in ordine all'attuabilità a regime del lavoro delocalizzato, né significative problematiche in ambito informativo ed organizzativo o correlate agli aspetti attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ostative al processo di delocalizzazione.

Al riguardo, si precisa che, per consentire al personale dell'Agenzia l'accesso "in remoto" al sistema informativo doganale, scongiurando eventuali attacchi cibernetici da dispositivi esterni all'infrastruttura di sicurezza, è stato elaborato, su iniziativa della Direzione centrale tecnologie per l'innovazione, un ambiente operativo denominato "virtual desktop interface" (Vdi), in funzione presso l'Agenzia dal 2015¹⁰.

⁹ Tra i criteri prioritari determinati dall'amministrazione per l'individuazione del personale eventualmente interessato all'istituto del telelavoro delocalizzato figurano:

- disabilità psico-fisica certificata da una struttura pubblica;
- cura nei confronti dei figli;
- assistenza a coniuge, parente o affine entro il terzo grado ai sensi della l. n. 104/1992;
- distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore ai 60 km;
- anzianità di servizio in posizione di disagio, connesso al pendolarismo.

¹⁰ Tale sistema, con l'impiego di un personal computer fisso o portatile regolarmente configurato, consente di operare, alla stregua di una postazione interna in rete, anche se il collegamento ad Internet avviene mediante punti di rete fisici o virtuali esterni.

In particolare, il Vdi può essere utilizzato per lo svolgimento di attività nella modalità telelavoro, facilitando l'accesso al sistema informativo anche al personale diversamente abile, per il quale l'amministrazione, in ragione dell'acquisizione e attivazione delle postazioni di lavoro, ha già provveduto all'effettuazione di un'opportuna rilevazione delle tipologie di disabilità.

Con riferimento al telelavoro delocalizzato svolto presso un ufficio ospitante, il datore di lavoro per i lavoratori delocalizzati¹¹ continua ad essere quello originario dell'ufficio delocalizzante. Secondo il disposto dell'art. 17 d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante "obblighi del datore di lavoro non delegabili", il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività: a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28; b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il documento di valutazione dei rischi, nel caso di telelavoro delocalizzato, deve essere redatto in collaborazione con il datore di lavoro dell'ufficio ospitante, il quale è tenuto ad assicurare la salubrità e la sicurezza dei luoghi di lavoro per tutti gli ospiti dell'ufficio, inclusi i dipendenti delocalizzati.

Sono inoltre imputati al datore di lavoro delocalizzante tutti gli adempimenti relativi alla informazione (art. 36) e alla formazione, che il lavoratore deve ricevere in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 37).

L'art. 20, c. 1, d.lgs. n. 81/2008, disciplina invece gli obblighi del lavoratore prescrivendo che "ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

Sul fronte dei costi di realizzazione dei progetti di telelavoro delocalizzato, non sono state rilevate particolari criticità, piuttosto benefici connessi alla migliore qualità di vita

¹¹ Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, recante "attuazione dell'art. 1 l. 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" art. 2, lett. b) "nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri gestionali, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo".

e di prestazione lavorativa del dipendente coinvolto.

Per quanto concerne invece il telelavoro domiciliare, si è riscontrata, a livello preventivo, fatta eccezione per i buoni pasto, una maggiorazione delle spese per le dotazioni informatiche da fornire al dipendente; per la copertura dei rischi per danni alle attrezzature in dotazione al dipendente (con esclusione dei danni derivanti da dolo o colpa grave) e a cose o persone, compresi i familiari (polizze assicurative); per i sopralluoghi da effettuare presso il domicilio, prima dell'avvio del telelavoro.

Nella tabella sottostante si riporta la stima dei costi di attivazione e di gestione, nonché dei risparmi annui per un dipendente in telelavoro.

Tabella n. 5 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Stima dei costi di attivazione di gestione e dei risparmi annui per un dipendente in telelavoro

		Importo unitario
Costi di attivazione (<i>una tantum</i>)	Dotazioni informatiche da fornire al dipendente	1.300
	Sopralluoghi per l'avvio del telelavoro a domicilio	100
Costi di gestione annui	Assicurazione per copertura rischi	100
	Rimborso annuo al dipendente per luce e telefono	400
Risparmi annui di gestione	Buoni pasto	-1.320

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati Agenzia delle dogane e dei monopoli.

Secondo il gruppo di lavoro, i maggiori costi determinati a preventivo a carico dell'Agenzia dovrebbero essere poi compensati con i risparmi conseguibili nel secondo anno di attivazione della modalità telelavoro.

Il gruppo di lavoro, alla luce di quanto disposto ai sensi dell'art. 14 l. n. 124/2015 e tenuto conto che l'obiettivo della norma consiste nel favorire l'applicazione definitiva nel pubblico impiego di forme flessibili di organizzazione e gestione dell'attività lavorativa, oltre al telelavoro, rilevato altresì che l'esistenza di piattaforme sul *web*

consentirebbe, almeno per determinate prestazioni, di svincolarsi dai rigidi schemi della presenza fisica del dipendente nella sede di servizio, auspica per l’Agenzia, nel triennio di riferimento del nuovo Piano (2016-2018), possibilità concrete di attuazione a regime delle modalità di telelavoro già sperimentate e di testare ulteriori forme flessibili di telelavoro sia domiciliare sia in forma mista.

Nel 2016, conformemente a quanto disposto dal Piano per l’utilizzo del telelavoro 2016-2018, è stata realizzata una ricognizione presso tutte le sedi territoriali dell’area dogane sulla estensibilità nel territorio di competenza, del telelavoro delocalizzato, confermando i progetti già avviati presso la Direzione interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata e sviluppandone dei nuovi ed ulteriori presso le Did per la Campania e la Calabria, per il Lazio e l’Abruzzo e per la Sicilia.

Nella tabella sottostante sono riportati alcuni dati quantitativi sulla delocalizzazione realizzata, in corso e da avviare.

Tabella n. 6 - Agenzia delle dogane e dei monopoli - Dimensione quantitativa dei progetti di “delocalizzazione” - aggiornata al 31 marzo 2017

Direzione regionale/ interregionale	Anno	N. progetti da avviare nell'anno	N. nuovi progetti avviati nel periodo	N. progetti conclusi nel periodo	N. progetti in corso nel periodo	Lavoratori coinvolti ai nuovi progetti nel periodo	Tipologia di processi
Campania e Calabria	2011-2015		8	2	7	39	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2016		4	0	10	13	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2017	2	1	1	10	6	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	Totale	2	13	3	10	58	
Puglia, Molise e Basilicata	2012-2015		3	0	3	6	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2016		2	0	5	3	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	2017	0	0	0	5	0	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	Totale	0	5	0	5	9	
Lazio e Abruzzo	2017	2	0	0	0	3	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	Totale	2	0	0	0	3	
Sicilia	2017	1	0	0	0	1	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	Totale	1	0	0	0	1	
Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta	2011-2015		2	2	0	5	diretti <i>back office</i> tributari/supporto
	Totale		2	2	0	5	
Totale Agenzia		5	20	5	15	76	

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati Agenzia delle dogane e dei monopoli.

Si nota un tendenziale decremento negli anni del numero dei dipendenti coinvolti.

In particolare, si rileva che dal 2011 al 31 marzo 2017 sono stati avviati complessivamente presso le Did Campania e Calabria; Puglia, Molise e Basilicata; Lazio e Abruzzo; Sicilia; Piemonte, Liguria e Valle d' Aosta, venti progetti, di cui cinque conclusi e i rimanenti quindici ancora in corso, con il coinvolgimento di settantasei unità di personale destinate principalmente allo svolgimento, presso le sedi delocalizzate, di attività di *back office* sia in materia doganale, sia di accise, e, talvolta, di attività di supporto. Nel 2017 è prevista l'attivazione di cinque nuovi progetti.

Relativamente al telelavoro domiciliare, si è proceduto ad una valutazione delle proposte progettuali pervenute, al fine di verificarne l'effettiva attuabilità tecnico-organizzativa ed economicità.

Dei progetti inclusi nel Piano 2016-2018 che prevedevano il coinvolgimento di tre unità di personale, sarà dato l'avvio solo a quello sviluppato dalla Direzione centrale pianificazione amministrazione e sicurezza sul lavoro, degli altri proposti dalla Direzione interregionale per la Campania e la Calabria e dalla Direzione interregionale per il Veneto e il Friuli-Venezia Giulia, non si è proceduto alla sperimentazione, per circostanze ascrivibili ai dipendenti interessati.

Per l'area monopoli, non essendo stata ancora attivata la fase di sperimentazione, si è reso necessario predisporre uno studio ultimato nel gennaio 2016, finalizzato all'individuazione in via preliminare delle attività e processi telelavorabili, partendo dal presupposto che sono lavorabili a distanza le attività più semplici di livello inferiore quanto a complessità organizzativa (come ad esempio l'immissione dati), di elevato contenuto intellettuale e quelle altamente informatizzate¹².

Alla fase sperimentale e prima che venga sviluppato il progetto di telelavoro, seguirà la realizzazione di una indagine conoscitiva finalizzata alla rilevazione del personale interessato e un preliminare studio di fattibilità per la definizione dei

¹² Tra i processi telelavorabili determinati ai fini della sperimentazione da attivarsi presso l'area monopoli figurano:
Per gli uffici territoriali:

- le iscrizioni e relativi rinnovi nell'elenco dei soggetti per gli operatori nel settore degli apparecchi;
- le costituzioni in giudizio e le memorie difensive per l'Avvocatura;
- le iscrizioni a ruolo con procedura semi automatizzata.

Per gli uffici centrali:

- determinazione della somma *una tantum* da versare per le rivendite speciali di nuova istituzione;
- trasmissione delle notizie di sequestro di tabacchi lavorati di contrabbando all'Olaf.

processi telelavorabili, dei costi relativi e dei risparmi conseguibili. Il gruppo di lavoro ha inoltre proceduto alla valutazione di eventuali limitazioni di ordine informatico, con riferimento al telelavoro domiciliare o da altro luogo di lavoro del dipendente.

Con riguardo all'anno 2017, si prevede per le aree dogane e monopoli l'avvio di una rilevazione finalizzata a verificare l'interesse dei dipendenti ad accedere al telelavoro domiciliare e a ulteriori forme di lavoro flessibile, a cui seguirà un eventuale avvio di sperimentazioni aggiuntive per il telelavoro domiciliare e possibile programmazione delle modalità attuative di sperimentazioni per le ulteriori forme flessibili di lavoro.

Con riguardo all'anno 2018, si prevede per l'area dogane e monopoli, l'attuazione a regime del telelavoro delocalizzato ed eventualmente del telelavoro domiciliare, nonché l'avvio della eventuale sperimentazione delle ulteriori forme di lavoro flessibili.

6. Ministero dello sviluppo economico

L'amministrazione, con riferimento all'identificazione delle attività per le quali non è dato ricorrere all'utilizzo del telelavoro, ha precisato che sono da considerare non telelavorabili tutte le attività per le quali è richiesta ancora la lavorazione di una consistente quantità di documenti cartacei e/o siano necessari frequenti contatti con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, il Mise ha provveduto nel periodo oggetto di indagine, dal 2012 al 2015, alla pubblicazione sul proprio sito *web*, entro il 31 marzo di ogni anno, dello stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro.

Un preliminare studio di fattibilità finalizzato all'individuazione delle attività telelavorabili, alla stima dei costi e delle economie di gestione conseguenti alla razionalizzazione organizzativa del lavoro, rese possibile l'accordo di concertazione con le organizzazioni sindacali sottoscritto in data 16 ottobre 2008 e la conseguente disposizione dirigenziale recante la disciplina di attuazione del telelavoro del 29 novembre 2013.

Il procedimento per l'effettuazione della modalità telelavoro è articolato in due fasi:

progettazione e avvio¹³.

Relativamente alla valutazione dei risparmi di spesa (diminuzione fabbisogno di attrezzature per le postazioni di lavoro in sede, buoni pasto, straordinario, razionalizzazione degli spazi allocativi presso le sedi in uso all'amministrazione), nella tabella che segue sono riportati i risparmi sulle voci di spesa per il lavoro straordinario e per i buoni pasto, per i quali, tenuto conto dei progetti in corso al 1° luglio 2015 (162 dipendenti in telelavoro), era possibile calcolare una stima attendibile.

Tabella n. 7 - Ministero dello sviluppo economico - Risparmi sulle voci di spesa per il lavoro straordinario e per i buoni pasto

Voci di spesa	Valori medi mensili	Costo unitario	Mesi	Risparmi
Straordinari	h 129	15,00	10,5	20.317,50
Buoni pasto	n. 2.012	7,00	10,5	147.882,00
Totale				168.199,50

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati forniti dall'amministrazione.

¹³ Nella prima fase, i progetti redatti dal dirigente in qualità di referente e corredati del parere di fattibilità del responsabile dei servizi informatici, sono sottoscritti dal dipendente e dal dirigente generale datore di lavoro della struttura presso la quale il progetto è attivato. Nella fase di avvio sono coinvolti gli uffici proponenti che assumono l'iniziativa, e gli uffici della Direzione generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio, competente in materia di benessere organizzativo.

Gli uffici proponenti sono preposti allo svolgimento delle seguenti funzioni: fornire l'attrezzatura per la postazione di telelavoro da installare presso il domicilio del dipendente e assicurare la necessaria assistenza informatica per lo svolgimento dell'attività operativa; dare incarico al responsabile del servizio protezione e prevenzione (Rsp) per la predisposizione del sopralluogo atto a verificare la postazione nella sede segnalata dal dipendente, al fine di accertare la conformità degli ambienti di lavoro alle norme in materia di sicurezza; redigere la convenzione per la disciplina dei rapporti tra dipendente e datore di lavoro, con la quale sono precisati i seguenti elementi: indirizzo della sede da cui eseguire l'attività in modalità di telelavoro; le attrezzature inventariate assegnate al dipendente; la data di inizio del telelavoro.

Gli uffici della su menzionata direzione generale adempiono ai seguenti compiti: predisporre e assicurare i collegamenti informatici di supporto alla postazione per lo svolgimento dell'attività; avviare, a titolo di rimborso forfettario annuale, la procedura contabile di liquidazione delle spese per consumi elettrici e telefonici; modificare il profilo con il quale sono registrate nelle giornate di rientro le presenze in sede.

Secondo l'amministrazione, attraverso l'utilizzo e l'applicazione di tale modalità organizzativa del lavoro, che ha reso possibile il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione delle risorse ed ottimizzazione delle procedure (ad es. abolizione della postazione in ufficio e revisione delle allocazioni in sede), sono stati realizzati i seguenti miglioramenti quali-quantitativi: supporto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; incentivo all'organizzazione in termini di processi ed obiettivi; migliore definizione e ripartizione delle attività ai fini della razionalizzazione organizzativa dell'ufficio; rapporto più diretto e trasparente tra dirigente e telelavoratore; maggiore assunzione di responsabilità del dipendente rispetto alla propria attività, al dirigente dell'ufficio di appartenenza e al gruppo di lavoro; miglioramento della prestazione in ragione dell'autonomia di organizzazione dei tempi; incentivo alla razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure e alla semplificazione dei processi di lavoro; vantaggi per le condizioni del traffico e la vivibilità in città (l. 8 marzo 2000, n. 53).

A fronte dei su indicati risparmi, i costi per ciascuna postazione, di cui alla tabella che segue, hanno riguardato la fornitura, all'avvio del progetto, di un *personal computer* portatile, da restituire al termine del telelavoro (costo stimato di circa 500 euro *una tantum*) e il rimborso periodico (annuale) forfettario di 300 euro per le spese per consumi energetici e telefonici, incluso il collegamento Internet, a carico del lavoratore.

Tabella n. 8 - Ministero dello sviluppo economico - Costi certi per postazione

Voci di spesa	Costo unitario d'acquisto	Dipendenti in telelavoro	Costo annuale	Spesa totale
Personal computer	500,00	162	16.200,00	16.200,00
Rimborso forfettario	300,00	162	48.600,00	48.600,00
Totale				64.800,00

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati forniti dall'amministrazione.

Secondo l'amministrazione, stanti le stime dei costi e dei risparmi, l'attività svolta nella modalità del telelavoro non comporterebbe oneri aggiuntivi, ma possibili risparmi, sia pure contenuti.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2016, allo scopo di rafforzare i meccanismi di controllo della spesa e rendere più efficienti le procedure amministrative e contabili, è stato istituito un piano di gestione unificato per le spese relative al rimborso forfettario ai dipendenti in telelavoro, a valere sul pertinente capitolo di bilancio di previsione (cap. 1335/p.g. 37).

Con riferimento alle unità di personale in telelavoro, sono rappresentati, nella tabella sottostante, i dati numerici dei dipendenti impiegati in tale forma flessibile, nel periodo dal 31 dicembre 2012 al 31 dicembre 2017.

Tabella n. 9 - Ministero dello sviluppo economico - Numero dipendenti in telelavoro

31/12/2012	21/12/2013	21/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017
24	25	116	185	237	288

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati forniti dall'amministrazione.

Con il ricorso alla modalità del telelavoro, di cui si sono avvalsi un numero crescente di dipendenti (dal 2012 al 2017), con preponderanza del personale femminile, il Mise ha potuto conseguire l'obiettivo assegnato alle pubbliche amministrazioni di cui al disposto dell'art. 14, c. 1, l. n. 124/2015, in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, consentendo "entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa".

Con riferimento alla media dei presenti in servizio nel biennio 2015-2016 (2.609 unità), la percentuale complessiva di telelavoratori, inclusi i progetti avviati dal 1° aprile 2017, è risultata superiore al 10,16 per cento.

7. Ministero del lavoro e delle politiche sociali

L'amministrazione (Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio) ha reso noto di aver elaborato il "progetto sperimentale di telelavoro" già a partire dall'anno 2008, sulla base dell'intesa sindacale del 29 gennaio 2008, nei termini previsti dall'art. 24 del Ccnl integrativo del Ccnl 1998/2001 e dell'art. 3, c. 81, l. 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008).

Con il verbale d'intesa sindacale, a seguito delle richieste pervenute da parte della Dpl di Ferrara e della Direzione generale del mercato del lavoro, si è dato avvio, presso i su menzionati uffici, alla sperimentazione di due distinti progetti pilota di lavoro a distanza a tutt'oggi attivi, destinati a due dipendenti in situazione di disabilità psico-fisica gravi, per i quali il raggiungimento della sede di lavoro risultava disagevole. I dipendenti coinvolti hanno potuto espletare la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio, concordando con il dirigente l'orario di lavoro, la fascia di reperibilità e i giorni di rientro in sede. Entrambe le strutture interessate hanno elaborato e realizzato il progetto operativo di telelavoro, con il supporto della ex Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione, oggi Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica della comunicazione, competente per gli aspetti di carattere tecnologico e di dotazione strumentale. Tale ufficio sostiene i costi relativi alla parte tecnologica, alla dotazione delle necessarie apparecchiature informatiche e alla copertura assicurativa per il rischio dei danni alle attrezzature

telematiche in dotazione e a persone, derivanti dall'uso degli strumenti stessi.

Ciascun progetto, della durata di dodici mesi, può essere rinnovato anno per anno, sulla base delle risorse economiche disponibili e dei risultati conseguiti¹⁴.

Con riferimento agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 221/2012, secondo il quale, entro il 31 marzo di ogni anno, le pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito *web* gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile il ricorso al telelavoro, l'amministrazione ha rappresentato di aver provveduto alla elaborazione e pubblicazione sul proprio sito istituzionale del documento "obiettivi di accessibilità per il 2015", all'interno del quale è riportato lo stato di attuazione delle attività telelavorabili e dei progetti sperimentali in essere.

Secondo l'amministrazione, la realizzazione di un più articolato piano di utilizzo del telelavoro, con la conseguente individuazione di ulteriori aree ed attività telelavorabili che veda coinvolte tutte le strutture, oltre che la Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione, potrà avvenire al completamento del processo di riorganizzazione del Ministero introdotto dal d.p.c.m. 14 febbraio 2014, cui ha fatto seguito il d.m. 4 novembre 2014, entrato in vigore il 22 gennaio 2015.

Con riferimento al periodo 2015-2016, l'amministrazione ha rappresentato che non vi sono ulteriori elementi di informazione utili all'indagine in oggetto e, in particolare,

¹⁴ Nell'allegato al verbale d'intesa sindacale, denominato "Iniziativa sperimentale di lavoro a distanza presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale", sono stati definiti i seguenti punti fondamentali: l'obiettivo, le linee generali, la durata, l'orario di lavoro, le verifiche della presenza, la fascia di reperibilità, i rientri settimanali obbligatori, la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, la copertura assicurativa, doveri dei dipendenti e gli aspetti tecnologici.

Nello specifico, un progetto riguardava un'attività amministrativa-contabile relativa alla gestione dei capitoli di bilancio per i trasferimenti all'Inps, l'altro era finalizzato al supporto dell'attività di vigilanza tramite l'inserimento dei dati sul database e l'interrogazione degli applicativi *on line*, volti alla divulgazione dei dati del personale, per la predisposizione dei report utili agli accessi ispettivi.

Le mansioni sono state espletate dai telelavoratori in ordine alle direttive impartite direttamente in sede o ricevuta via *e-mail*. La verifica dei risultati raggiunti e della qualità della prestazione è stata effettuata per il primo progetto, nel corso dei due rientri settimanali in sede del telelavoratore, o, eventualmente, mediante la redazione in un report di sintesi delle attività svolte, richiesta dal dirigente; per il secondo, il monitoraggio viene espletato valutando il livello dei compiti assolti, in relazione alla congruità dei tempi di risposta e al rispetto delle scadenze previste. Al riguardo, non sono state segnalate criticità.

nel corso del 2016 non sono stati avviati nuovi progetti sperimentali di telelavoro.

8. Ministero della giustizia

L'amministrazione ha inviato le risposte fornite dalle seguenti articolazioni interne: Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, Dipartimento per la giustizia minorile, Dipartimento per gli affari di giustizia e Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

I Dipartimenti dell'organizzazione giudiziaria e per gli affari di giustizia hanno rappresentato di non aver fatto ricorso, con riferimento agli anni 2012, 2013, 2014 e con proiezione al 2015, all'utilizzo dello strumento del telelavoro.

Con nota del 18 gennaio 2017 il Dipartimento ha proposto l'avvio di un progetto agile destinato al personale del settore traduzioni dell'ufficio II della Direzione generale della giustizia penale.

Il capo Dipartimento giustizia minorile ha comunicato che la riorganizzazione delle strutture centrali del Ministero, in fase di attuazione, non ha reso possibile la predisposizione di un Piano per l'utilizzo del telelavoro, piano che "presuppone una organizzazione ed una modalità di realizzazione per delle attività che, a causa dell'aspetto organizzativo delle strutture operative dell'amministrazione non ancora rimodulate, non è possibile definire nei costi e stima". Successivamente il Dipartimento ha comunicato che avvierà un approfondito studio di fattibilità.

Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria ha precisato, con riferimento al personale destinatario delle norme sul telelavoro, trattandosi di personale esclusivamente "privatizzato" la cui disciplina del rapporto di lavoro trova fondamento nel d.lgs. n. 165/2001 e nel contratto del comparto ministeri, che esso costituisce parte residuale delle risorse umane destinate all'amministrazione. Lo stesso ha richiesto alla Scuola nazionale dell'amministrazione di accedere al supporto operativo per l'accompagnamento finalizzato alla realizzazione di un progetto "lavoro agile".

In passato, in collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica e con

l'assistenza del Formez, sono stati elaborati due studi di fattibilità (Isofast¹⁵ e Pagoda¹⁶), da sperimentare nell'amministrazione penitenziaria.

I due progetti, approvati e pubblicati sul portale del Dipartimento della funzione pubblica, non hanno conseguito la prevista applicazione sperimentale.

Successivamente, sulla falsariga dei precedenti studi, l'Ufficio studi, ricerche, legislazione e rapporti internazionali ha sviluppato un'idea progettuale di telelavoro (Teleus) per un esperto linguistico, idea che però non ha avuto attuazione.

Secondo il dipartimento, a conclusione del processo di riassetto organizzativo dell'amministrazione, sarà eventualmente valutata la fattibilità delle attività di studio e di progettazione per la realizzazione di un piano telelavoro.

Relativamente all'acquisizione degli elementi di informazione richiesti anche con riferimento al 2015 e, ove disponibili al 2016, l'Ispettorato generale ha comunicato di non aver fatto ricorso al telelavoro in quanto non funzionale alle attività dell'ufficio.

Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria-Direzione generale del personale e delle risorse ha rappresentato di aver partecipato con le altre amministrazioni pubbliche a specifiche riunioni organizzate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica finalizzate, attraverso un percorso condiviso, ad incentivare, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 14 l. n. 124/2015, la promozione e l'attivazione dello *smart working*.

L'Ufficio centrale degli archivi notarili ha rappresentato la mancata attuazione dell'istituto del telelavoro in ragione sia della peculiare composizione organizzativa (gran numero di strutture di piccole dimensioni) sia dell'attività svolta (attività ispettiva sugli atti redatti dai notai e custodia degli atti dei notai cessati dall'esercizio della professione) che richiede la materiale presenza in ufficio del personale (pochissime unità) in servizio negli archivi dislocati sul territorio.

Per il Dipartimento giustizia minorile e di comunità, sebbene non esistano professionalità a cui sia precluso l'accesso al telelavoro, in concreto tale modalità poco si concilierebbe con la tipologia delle funzioni esercitate, caratterizzate da una forte componente rieducativa che richiede frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o

¹⁵ 2002 - Indagine socio-familiare sul territorio. Si tratta di telelavoro, mobile per gli assistenti sociali.

¹⁶ 2005/2008 - Procedura di acquisti a distanza per la colonia agricola della Cr Gorgona. Telelavoro per i ragionieri da postazioni satellite e non sull'isola.

utenti interni (ristretti), e/o esterni (familiari, agenzie sociali, soggetti istituzionali) presso la sede dell'ufficio a cui si aggiunge, altresì, la tenuta e la lavorazione di una considerevole quantità di materiale cartaceo.

Non di meno l'amministrazione, completato il processo di riorganizzazione e di riforma, si riserva di avviare uno studio di fattibilità anche alla luce dell'art. 24 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto ministeri del 16 maggio 2001 (integrativo del Ccnl del 16 febbraio 1999), recante la disciplina sperimentale del telelavoro, con riguardo ad alcuni settori e professionalità (profili tecnici e giuridico-amministrativo).

9. Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale

L'amministrazione, nell'intento di promuovere il benessere lavorativo ed organizzativo dei propri dipendenti, garantendo l'equilibrio fra i tempi di lavoro e le esigenze di vita privata, in attuazione dell'art. 3, cc. 1, 2 e 3, d.p.r. n. 70/1999, aveva elaborato nel corso del 2013 uno specifico progetto di telelavoro sperimentale, sul quale è stato richiesto al Dipartimento della funzione pubblica e all'Aran un parere tecnico di fattibilità, parere, peraltro, di cui non si è avuto riscontro.

Nel frattempo, il Ministero si è dovuto confrontare con le esigenze di razionalizzazione e rimodulazione organizzativa imposte dalla *spending review* (riduzione degli organici e taglio di strutture) che hanno necessariamente comportato un rinvio della sperimentazione.

Con l'intento di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, garantendo il miglioramento della qualità del lavoro e il benessere dei dipendenti, il progetto si poneva, sebbene in via sperimentale, come lo strumento atto a rispondere alle necessità lavorative del personale che si trovi in gravi e comprovate situazioni di disabilità psico-fisiche ovvero in motivate situazioni familiari, tali da rendere disagevole il raggiungimento della sede dell'ufficio.

Al progetto si accedeva volontariamente, a richiesta del dipendente, privilegiando, così come prescritto dall'art. 4 dell'accordo quadro nazionale del 23 marzo 2000, coloro che versassero in gravi e comprovate situazioni di difficoltà. In particolare,

l'amministrazione prenderebbe in esame casi di personale non dirigenziale con situazioni di disabilità psico-fisica e con mobilità ridotta, nonché personale non dirigenziale interessato a svolgere, a titolo sperimentale, attività lavorativa tramite telelavoro, anziché fruire dei benefici di cui all'art. 33 l. n. 104/1992, recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 l. 8 marzo 2000, n. 53 e successive modificazioni".

La domanda di partecipazione al progetto di telelavoro presentata dal dipendente interessato doveva essere corredata del parere motivato del dirigente dell'ufficio, presso il quale il richiedente presta servizio, con l'indicazione delle funzioni e delle caratteristiche professionali del dipendente. La domanda, munita di parere, doveva essere inoltrata all'Ufficio I della Direzione generale per le risorse e l'innovazione, nei termini prescritti, ai fini della valutazione comparativa delle domande pervenute e dei relativi progetti, tenendo conto, in particolare, di quei progetti con specifici contenuti innovativi. Infine, si procedeva all'assegnazione, della quale devono essere opportunamente informate le organizzazioni sindacali.

Il personale assegnato ai progetti di telelavoro avrebbe continuato a mantenere il proprio collocamento, all'interno della struttura di appartenenza. Ciascuna unità coinvolta nel progetto avrebbe avuto a disposizione una postazione di *computer*, fissa o portatile, corredata delle dotazioni periferiche necessarie (collegamento *intranet* ed eventualmente *scanner* e stampante) installate presso il domicilio del dipendente, a cura del Ministero. I costi di utenza per le comunicazioni telefoniche d'ufficio e la necessaria assistenza informatica erano a carico dell'amministrazione.

Alla prima applicazione del progetto sarebbero state destinate venti unità di personale non dirigenziale.

A supporto della sperimentazione, si prevedeva la realizzazione di un percorso formativo con frequenza obbligatoria a cura dell'Istituto diplomatico in collaborazione con la Direzione generale per l'amministrazione, l'informatica e le comunicazioni, nel quale si sarebbero assicurate modalità di svolgimento compatibili con eventuali disagi motori, visivi, uditivi o di altro genere dei partecipanti.

A seguito della soppressione dell'Istituto diplomatico e del trasferimento delle relative funzioni di formazione alla Scuola nazionale dell'amministrazione (Sna), disposta dall'art. 21, c. 1, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, tale percorso formativo è rientrato nelle competenze della su menzionata scuola.

Il Maeci, oltre ad ipotizzare alcune criticità nei confronti del telelavoro, quali la possibile diminuzione della produttività del dipendente, il numero contenuto delle attività telelavorabili, l'accesso ai *software* (soprattutto per ragioni organizzative e di sicurezza) del sistema informatico del Ministero, aveva previsto una serie di costi che l'attuazione del telelavoro comporterebbe, determinati principalmente dall'acquisto delle postazioni, dai collegamenti telematici, dall'assistenza tecnica, dalla formazione del personale interessato e dalla copertura assicurativa.

Di contro, gli esiti positivi che avrebbero potuto derivare dall'applicazione di tale forma di lavoro flessibile, riguardano essenzialmente un miglioramento della *performance* del dipendente in termini di ottimizzazione del tempo di lavoro, di riduzione delle assenze per malattia o per esigenze personali.

I risparmi sarebbero derivati, inoltre, dalla diminuzione delle spese per il lavoro straordinario e dalla realizzazione di misure di razionalizzazione delle postazioni e degli spazi dedicati ai telelavoratori all'interno dell'amministrazione. Venne poi valutata la sperimentazione, presso la Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo, di un sistema finalizzato allo svolgimento delle prestazioni in telepresenza.

Tale apparato prevedeva l'utilizzo di un *iPad* collegato tramite connessione Internet con un terminale controllato dall'utente.

Si fa presente che tra le priorità operative individuate nel Piano di azioni positive 2015-2017 figura "[...] lo strumento della flessibilità dell'orario per consentire la conciliazione con le esigenze della vita familiare e personale, anche recependo eventuali evoluzioni normative in materia di telelavoro".

Va poi segnalato che è stato istituito un gruppo di lavoro composto da esponenti di varie direzioni generali, al fine di realizzare l'implementazione sperimentale del telelavoro, attraverso strumenti quali la predisposizione degli atti organizzativi, dei percorsi di formazione e delle misure di tutela per i lavoratori interessati, che tengano conto di una serie di aspetti quali l'orario di lavoro, l'attestazione di presenza, la

sicurezza delle comunicazioni, gli *standard* qualitativi e tecnologici.

Per l'individuazione dei criteri di identificazione delle attività e dei processi telelavorabili caratterizzati da autonomia, basso bisogno di comunicazione continua, programmazione del lavoro, facilità di controllo e di valutazione dei risultati, il gruppo ha proceduto alla definizione degli indicatori oggettivi (ad es. grado di digitalizzazione dei documenti, grado di interscambio con l'utenza esterna e con colleghi e la dirigenza, grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza, etc.) e degli indicatori soggettivi relativi alle competenze e alle caratteristiche del personale interessato al telelavoro (ad es., capacità di lavorare autonomamente per raggiungere i risultati, capacità di affrontare gli imprevisti, conoscenze informatiche, etc.).

A seguito di una ricognizione delle attività suscettibili di essere telelavorate condotta nel corso del mese di settembre 2016, con il coinvolgimento di tutte le strutture dirigenziali di livello generale dell'amministrazione, è emersa una stima di sessantadue unità di personale delle aree funzionali potenzialmente utilizzabile in tale modalità, pari a circa il 4,5 per cento del totale del personale in servizio presso l'amministrazione centrale.

Relativamente alla problematica della sicurezza informatica per la quale è stata effettuata una ricognizione degli applicativi in uso, con la finalità di verificarne il loro impiego da remoto, si è proceduto alla creazione di una *virtual private network* (Vpn) che consenta il collegamento tra le postazioni di telelavoro e il Ministero. La Dgai ha effettuato l'acquisto di un primo lotto di ventotto *computer* portatili da adattare con adeguate impostazioni di sicurezza.

Nel corso della rilevazione, il gruppo di lavoro ha individuato la Direzione generale per la promozione del sistema paese come una delle strutture nella quale attivare la fase di sperimentazione, ritenendone idonei due processi lavorativi. Nello specifico, presso la segreteria della Direzione generale, è stato operativo per due anni un nucleo, ora confluito nel nuovo Ufficio III della Dgsp, competente in materia di investimenti esteri in Italia, le cui attività hanno riguardato il monitoraggio delle operazioni di investimento in Italia; l'elaborazione di schede-paese, il coordinamento e l'accoglienza di investimenti stranieri (fondi sovrani, fondi pensione, dimensione governativa); la

partecipazione a comitati (attrazione investimenti *golden-power*).

L'altro processo lavorativo riguarda le funzioni esercitate dall'Ufficio V della Direzione generale di amministrazione, di coordinamento, di vigilanza e di erogazione dei contributi nei confronti delle istituzioni scolastiche italiane all'estero, presso le quali è utilizzato personale Miur collocato fuori ruolo. Le attività svolte si articolano nella predisposizione e invio del messaggio alle sedi, nella raccolta delle istanze pervenute e analisi della documentazione, nella predisposizione del prospetto di riparto dei fondi disponibili, nell'adozione del decreto di attribuzione dei contributi e nella procedura di liquidazione.

L'esito della ricognizione effettuata, trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in data 28 ottobre 2016, dovrà essere rivisitato alla luce delle indicazioni emerse nel corso delle riunioni del gruppo di lavoro del tavolo interministeriale al quale anche il Maeci ha preso parte, con particolare riferimento all'attuazione, oltre al telelavoro, di "nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa" di cui all'art. 14 l. n. 124/2015 (l'istituto del c.d. lavoro agile), in tema di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

Su iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica, nel corso del secondo semestre 2016 il Ministero, unitamente ad altre amministrazioni, è stato coinvolto in un percorso condiviso finalizzato alla individuazione e definizione di adeguati strumenti applicativi e di nuove metodologie d'intervento atte ad assicurare l'avvio della sperimentazione di tali modalità prestazionali.

I soggetti istituzionali intervenuti hanno condiviso l'utilità di incentivare il ricorso al lavoro agile come strumento di facilitazione della conciliazione vita privata-lavoro, per il conseguimento degli obiettivi della produttività e di miglioramento della qualità della vita dei dipendenti.

L'ambito di applicazione, sia del telelavoro che del lavoro agile, deve essere circoscritto al territorio nazionale, escludendo alcune aree funzionali o categorie di dipendenti, in ragione delle peculiarità delle attività e dei compiti istituzionali svolti. Nello specifico, le funzioni espletate negli uffici diplomatico-consolari e negli istituti italiani di cultura (servizio all'estero) da parte del personale diplomatico e dirigenziale

e del personale delle aree funzionali, richiedendo necessariamente, come condizione di efficacia, la presenza regolare e effettiva sul luogo di lavoro, anche per il rapporto con le autorità straniere di accreditamento e con gli ordinamenti giuridici locali, nonché per la natura dei servizi elargiti, non risultano compatibili con i principi e le modalità di applicazione di tali strumenti flessibili.

L'amministrazione ha emanato il 13 giugno 2018 una circolare sulla "sperimentazione del lavoro agile". Tale sperimentazione si è conclusa il 31 dicembre 2018 e ha prodotto trentasei posizioni di lavoro agile. Entro trenta giorni dalla conclusione della sperimentazione, il Gruppo di lavoro (costituito nel 2016) ha prodotto una relazione sull'attività svolta manifestando le proprie valutazioni.

10. Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

In merito all'acquisizione di informazioni di eventuali iniziative intraprese sull'attuazione del piano di utilizzo del telelavoro, gli uffici del Ministero hanno comunicato che l'amministrazione si è interessata fin dal 2000 alle azioni volte al miglioramento del benessere lavorativo, ma per obiettive difficoltà riscontrate, quale ad esempio la riorganizzazione in atto, non si è potuto procedere all'introduzione di tale forma di lavoro flessibile.

In particolare, nel 2004 il Miur aveva partecipato ad una ricerca condotta dal Dipartimento della funzione pubblica volta ad esaminare le procedure di gestione degli organici del personale scolastico e la ricostruzione delle carriere del personale docente e non docente, al fine di individuare possibili attività telelavorabili.

In ogni caso, così come riferito dal Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, l'amministrazione sta predisponendo, all'interno del programma di "realizzazione di un sistema informatizzato per il controllo di gestione, per la misurazione e la valutazione delle *performance* e per la gestione dei rischi di corruzione", la ricognizione delle attività telelavorabili presso le diverse strutture organizzative del Miur, per poi avviare, in una fase successiva, uno studio di fattibilità e di analisi dei costi-benefici.

Nello specifico, la rilevazione ha riguardato esclusivamente gli uffici dell'amministrazione centrale per i quali la percentuale dei processi telelavorabili è

risultata pari al 23 per cento e il solo Ufficio scolastico regionale per il Lazio – attesa l’omogeneità delle competenze degli uffici scolastici regionali – con una percentuale attestata intorno all’1 per cento. Pertanto, in media, la percentuale di attività telelavorabili al Miur è del 12 per cento del totale delle attività, concentrandosi, la possibilità di telelavoro, prevalentemente negli uffici centrali¹⁷.

L’analisi delle informazioni relative al personale dipendente in servizio ha riguardato i seguenti dati: distribuzione del personale nelle diverse unità organizzative per genere, aree professionali e livelli contrattuali; distribuzione delle richieste di mobilità, delle giornate di permesso per assistenza a figli minori, familiari con *handicap*, etc.

Relativamente all’analisi e quantificazione dei costi necessari per la fornitura, l’installazione e l’assistenza tecnica della postazione di telelavoro, esclusi gli oneri a carico dell’amministrazione relativi alla copertura assicurativa del telelavoratore, è emerso che la stima approssimativa ammonterebbe a circa 1.800 euro annui.

¹⁷ Dalla ricognizione sul personale dipendente (esclusa la dirigenza) presenti a sistema, aggiornato al 1° marzo 2017, effettuata al fine di verificare l’effettiva esigenza di svolgere, per funzioni e responsabilità, prestazioni telelavorabili, è emerso che, alla data del 31 marzo 2017, risultava effettivamente in servizio un totale di 3.212 unità di personale, di cui 760 negli uffici centrali e 2.452 nelle sedi periferiche. Atteso che per il disposto del d.p.c.m. 11 febbraio 2014, n. 98, la dotazione organica prevedeva 5.978 unità di personale, ne consegue una copertura media del 41 per cento circa, con punte vicine al 50 per cento per la terza area, destinata ad aumentare, considerato che il 25 per cento del personale in servizio ha più di 60 anni (l’età media nel Miur è di circa 55 anni) e, inoltre, il 7 per cento usufruisce di orario a tempo parziale e circa il 38 per cento gode dei permessi di cui alla l. n. 104/1992. Per l’amministrazione tale copertura è il risultato della riorganizzazione e razionalizzazione delle risorse con conseguente riduzione dell’organico. Infatti, dal 2000 al 2013, la dotazione di personale è passata da 10.000 posti di organico previsti nei ruoli nell’ex Ministero della pubblica istruzione a 6.418 (incluso il personale dirigenziale) attualmente previsti per il Miur. In rapporto alle oltre 3.300 unità di personale cessato nel periodo di riferimento 2008-31 dicembre 2015, il *turn over* è stato poco più superiore alle 600 assunzioni. La carenza in organico del Miur raggiunge una media superiore al 40 per cento rispetto a una media per il comparto ministeri pari al 15 per cento, secondo quanto afferma la stessa Ragioneria generale dello Stato.

Tabella n. 10 - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - Costi per postazione

Oggetto	Costo annuo Iva inclusa	Fonte	Note
Pc portatile corredato di borsa; <i>docking station</i> ; video, tastiera e <i>mouse</i> esterni; stampante <i>laser</i> A4 b/n da tavolo. Licenze <i>sw</i> base e applicativo previsto da <i>standard</i> Miur. Assistenza e manutenzione tramite <i>call center</i> , intervento da remoto e/o <i>on-site</i> in sede Miur	1.250,50	Tariffa per la pdl "dirigente" previsto dal vigente contratto. Rep. 2037 (lotto)	In sede il dipendente avrà a disposizione presa elettrica e di rete, ma non altre periferiche (monitor, tastiera, mouse, stampante) fatta eccezione delle stampanti di rete. La fornitura di <i>toner</i> è effettuata in sede
Vpn <i>client-to-site</i> per l'utilizzo di cartelle condivise e risorse non accessibili da Internet		Prevista nel vigente contratto. Rep. 2037 per le pdl "dirigente"	
Forfait per canone linea telefonica e <i>Adsl flat</i> minimo 7Mbps/512kbps; consumi elettrici	480,00	Sostariffe.it (per la linea telefonica)	Si potrebbe includere nel forfait anche il consumo di carta (da stimare)

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati Miur.

Per la situazione segnalata, relativamente alla riduzione percentuale del personale superiore al 40 per cento nel corso del periodo di riferimento 2008-2015, appare assai arduo, secondo l'amministrazione, predisporre, in termini operativi, l'avvio e l'attivazione di processi di svolgimento di prestazioni lavorative a distanza. Ciò nonostante, va evidenziato che allo stato sono state presentate soltanto sei richieste di telelavoro, cinque delle quali da parte di unità di personale in servizio presso gli uffici centrali del Miur.

11. Ministero dell'interno

Il Ministero dell'interno ha approvato con decreto del capo Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile, in data 15 febbraio 2016, il "Piano generale per l'utilizzo del telelavoro". In precedenza, l'amministrazione aveva partecipato agli incontri organizzati dal Dipartimento della funzione pubblica in tema di attuazione della normativa di cui all'art. 14 della più volte citata l. n. 124/2015, al fine di adottare misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile).

In particolare, nel Piano si stabilisce che, per quanto riguarda la fase sperimentale di attuazione del telelavoro, si farà esclusivo riferimento al telelavoro domiciliare e che i destinatari saranno in via prioritaria i dipendenti in situazioni di disabilità grave, ovvero coloro che abbiano esigenze di cura di minori di anni dodici, oppure dipendenti che prestano assistenza a familiari o conviventi in situazione di *handicap* grave, debitamente certificate nei modi e con le forme previste dalla l. n. 104/1992.

Il Dipartimento dell'amministrazione civile il 15 febbraio 2018 ha adottato un regolamento interno per l'avvio di un progetto pilota di "lavoro agile". La sperimentazione ha avuto inizio il 3 aprile 2018 e riguarda sessanta unità di personale.

Al termine della fase sperimentale e del conseguente monitoraggio sono state verificate le condizioni per l'avvio a regime dello *smart working* per tutto il personale a decorrere dal 1 gennaio 2019.

12. Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare

Con riferimento all'indagine in oggetto, l'amministrazione ha comunicato di non aver fatto ricorso a forme di telelavoro, né di aver predisposto l'elaborazione di studi volti alla individuazione delle possibili attività telelavorabili.

13. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

L'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero, dopo un attento esame dei dati in possesso, ha fatto presente che l'amministrazione non sembrerebbe aver avviato procedure finalizzate all'attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro.

Infatti, nei bilanci relativi agli anni dal 2012 al 2016, non sono stati istituiti capitoli destinati alla materia, né impegnati fondi per il telelavoro su altri capitoli di spesa; non risultano inoltre stipulati contratti individuali di lavoro sia con personale del comparto sia dirigenziale, in cui fosse prevista la modalità operativa "telelavoro".

14. Ministero della difesa

Lo Stato maggiore della Difesa ha fatto pervenire apposita relazione nella quale

sono stati delineati i requisiti essenziali per l'implementazione di tale forma di lavoro flessibile, i presupposti, i settori di attività telelavorabili, le tipologie di prestazioni escluse e le attività non telelavorabili.

Al fine di realizzare un'efficace applicazione del telelavoro si rende, secondo l'amministrazione, necessario razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane; migliorare la produttività; orientare il lavoro verso la cultura del risultato, incentivando la responsabilizzazione e la capacità di autogestione del personale.

Presupposto del ricorso a forme di telelavoro è la realizzazione di un progetto generale nel quale sono specificati gli obiettivi, le attività interessate, i sistemi di supporto, le modalità di esecuzione, le tipologie professionali, il numero dei dipendenti da coinvolgere, i criteri di selezione del personale, i tempi e le procedure di svolgimento, i procedimenti di verifica e aggiornamento, le modificazioni organizzative e la durata.

Ulteriori presupposti sono stati individuati nella sicurezza informatica da intrusione e/o violazione dei dati; nell'osservanza di determinate condizioni di sicurezza dell'ambiente di lavoro domiciliare.

Escludendo le prestazioni che richiedono un contatto esterno continuativo, le attività di gestione di informazioni classificate e le funzioni di natura tecnico-manutentiva, nel novero delle prestazioni telelavorabili sono state incluse le attività di progettazione e programmazione, di gestione banche dati, di consulenza e i settori di attività amministrativa.

Ciò nonostante, considerati i compiti istituzionali, così come definiti dall'art. 15 d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66¹⁸ e l'organizzazione strutturale ed ordinamentale dell'amministrazione, l'attivazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro risulterebbe non pienamente funzionale all'obiettivo sia di razionalizzazione del lavoro nell'ambito dell'amministrazione Difesa, sia di conseguimento di economie di gestione e di miglioramento qualitativo e quantitativo delle attività istituzionali.

¹⁸ L'art. 15 d.lgs. n. 66/2010 stabilisce: "al Ministero della difesa sono attribuite le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di difesa e sicurezza militare, politica militare, e partecipazione a supporto della pace, partecipazione a organismi internazionali di settore, pianificazione generale e operativa delle Forze armate e interforze, pianificazione relativa all'area industriale di interesse della difesa".

Inoltre, considerata la necessità per il Ministero di garantire la sicurezza delle reti e dei dati raccolti dal rischio di eventuali interferenze esterne, i costi da sostenere, così come quantificati in apposito studio, si rivelerebbero particolarmente onerosi e comunque non tali da consentire risparmi.

In ragione delle esigenze di sicurezza delle informazioni processate, sia nella gestione delle pratiche del personale che nell'area *procurement*, il telelavoro risulterebbe applicabile solo in limitati settori (elaborazione di dati statistici, ricerca ed analisi dell'informazione, studio e revisione di normative) e con il coinvolgimento di un numero esiguo di dipendenti.

Se, da un lato, il ricorso a tale modalità lavorativa potrebbe attuarsi per alcuni settori di prestazioni per i quali non occorre la presenza fisica del dipendente nella sede di servizio o che non comportino una relazione diretta con il personale appartenente ad altre e diverse articolazioni degli uffici (ad es. la gestione delle banche dati), dall'altro, l'implementazione di un sistema/struttura di telelavoro comporterebbe, oltre ai costi per l'acquisto dell'*hardware* (postazione di lavoro), facilmente quantificabili, anche oneri ulteriori per la predisposizione di adeguate attrezzature tecnologiche-procedurali atte a proteggere gli accessi a posta elettronica, sistemi gestionali e documentali (crittografia), anche non classificati, da postazioni non appartenenti all'Einet (rete *wan* sviluppata ad uso esclusivo delle Forze armate).

Nello specifico, le attività che riguardano aspetti di sicurezza non possono essere espletate in luoghi non idonei e con strumenti non omologati e certificati.

Atteso il processo di ristrutturazione avviato con l'emanazione del libro bianco per la sicurezza e la difesa, che ridefinirà la sfera delle competenze, l'individuazione delle attività telelavorabili non risulta possibile.

Il Ministero ha ritenuto possibile introdurre progetti di lavoro agile attraverso un regolamento interno. Tale regolamento è stato trasmesso al Comitato unico di garanzia che lo ha inviato alle OO.SS.; queste ultime hanno chiesto una contrattazione integrativa e per questo è stato inviato un apposito quesito interpretativo all'Aran in attesa di risposta.

15. Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo

L'amministrazione ha comunicato che sta predisponendo il documento programmatico Ptap-Piano triennale di azioni positive, previsto dall'art. 48, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e il Piano triennale sull'utilizzo del telelavoro; a tal fine, con d.m. 4 maggio 2015, n. 6260, è stato istituito un apposito gruppo di lavoro.

Inoltre, relativamente ad un progetto sperimentale di telelavoro "Conciliazione tra vita professionale e familiare", è in corso di sottoscrizione un accordo con la Regione Lazio, di concerto con la Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento per le pari opportunità¹⁹.

L'accordo persegue la realizzazione della linea prioritaria di azione "g" del programma attuativo "Intesa 2012" approvato dalla Regione Lazio con d.g.r. n. 250/2013, al fine di definire le modalità attuative del suddetto progetto sperimentale e favorire sia la flessibilità dell'orario sia la riorganizzazione del lavoro attraverso uno schema che consenta la conciliazione dell'attività lavorativa con la vita sociale del dipendente²⁰.

Il contributo della Regione Lazio per la realizzazione del progetto ammonta a 75.000 euro, su un costo complessivo di 86.474 euro, con la differenza a carico dei fondi di bilancio del Ministero.

Il progetto è stato valutato positivamente dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito presso il Mipaaf ai sensi dell'art. 21, l. 4 novembre 2010, n. 183.

La procedura di selezione del personale interessato al progetto, avviata con apposito bando, si è conclusa con l'approvazione di una graduatoria degli aventi diritto, regolarmente pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Con successiva comunicazione del 27 marzo 2017, l'amministrazione, riferendosi al periodo 2012-2014, ha precisato che, a causa dei numerosi interventi modificativi dell'assetto organizzativo, non è stato possibile dare attuazione al Piano per l'utilizzo

¹⁹ L'accordo fa riferimento all'intesa sancita dalla Conferenza unificata in data 25 ottobre 2012, tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sul progetto sperimentale di telelavoro denominato "Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il 2012" allo scopo di promuovere l'equilibrio tra vita familiare e partecipazione delle donne e degli uomini all'interno del mercato del lavoro.

²⁰ Con la linea prioritaria di azione "g", la Regione Lazio ha inteso attuare l'implementazione di modelli organizzativi e strumenti di lavoro flessibile anche nel pubblico impiego.

del telelavoro.

16. Ministero dei beni e delle attività culturali

L'amministrazione, richiamandosi alla disposizione di cui all'art. 3, cc. 3²¹ e 4²², dell'accordo quadro del 23 marzo 2000, ha rappresentato che, ai sensi dell'art. 40 del contratto integrativo del Mibac sottoscritto in data 21 ottobre 2009, le modalità e l'organizzazione del telelavoro avrebbero formato oggetto di un successivo accordo.

Il Ministero, sebbene l'accordo con le organizzazioni sindacali a livello nazionale non sia stato mai posto in essere ai fini della disciplina della materia, si è espresso favorevolmente all'attuazione in sede locale, previa intesa con le Rappresentanze sindacali unitarie (Rsu), di progetti di telelavoro a domicilio in favore di quei dipendenti che versino in situazioni patologiche oncologiche estremamente invalidanti, tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro (art. 4, c. 2 lett a) dell'accordo quadro del 23 marzo 2000, per i quali il telelavoro rappresenterebbe l'unica forma di reinserimento lavorativo.

Lo stesso Dipartimento della funzione pubblica, con circolare del 30 aprile 2009, n. 1, riferendosi ai malati oncologici, ha sottolineato l'importanza "di un più esteso utilizzo di modalità flessibili di gestione del rapporto atte a favorire la prestazione lavorativa anche nel corso di periodi di malattia e di cura, e a diminuire l'esigenza di fruire di congedi da parte dei lavoratori, incentivandone il più rapido e sostenibile ritorno all'attività produttiva".

Con successiva comunicazione del 29 marzo 2017, l'amministrazione ha segnalato i criteri di individuazione delle modalità di realizzazione delle attività telelavorabili di cui all'art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, per addivenire alla stipula di un accordo con le parti sindacali a livello nazionale²³. Le attività che il Ministero ritiene possano essere

²¹ Secondo il disposto dell'art. 3, c. 3, "a livello di amministrazione, la concertazione ha per oggetto le modalità di realizzazione dei progetti e l'ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro".

²² L'art. 3, c. 4, reca "A livello di amministrazione, la contrattazione integrativa determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione".

²³ Tra i criteri evidenziati è emerso quanto segue:

- l'attività deve essere supportata da strumenti tecnologici ed informatici;
- non sono previsti contatti con interlocutori esterni (es. fornitori, utenti, etc.) e, per le eventuali e necessarie comunicazioni occasionali, si provvede utilizzando gli strumenti telematici oppure concentrandole nei giorni di

realizzate con il ricorso al telelavoro risultano essere: attività di consulenza giuridica o di predisposizione di circolari, risoluzioni o pareri, anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'amministrazione o da soggetti esterni; istanze per la cui risposta non è richiesto il contatto diretto con il pubblico; gestione del sito Internet e/o *intranet*; controllo degli atti pervenuti telematicamente; tutte le attività eseguite utilizzando applicazioni *web server* o *software* residenti specifici, gestione di banche dati.

Relativamente al novero delle prestazioni individuate dal Mibac, per le quali non è consentito lo svolgimento in telelavoro, vanno menzionate le seguenti attività: vigilanza e controllo; accoglienza svolta dal personale ausiliario; servizio di fornitura di materiale di cancelleria o altro; attività per le quali sono previsti incontri frequenti con l'utenza, non gestibili in piattaforma *web* o con strumenti telematici; assistenza informatica che richiede la presenza in sede.

17. Ministero della salute

L'amministrazione, recependo una proposta del Comitato unico di garanzia del ministero (Cug salute), ha realizzato nel 2013 uno studio di fattibilità per progetti di telelavoro al fine di consentire sia la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, sia il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica.

Le proposte di prestazioni telelavorabili hanno riguardato diversi settori²⁴.

Lo studio di fattibilità ha inoltre posto in risalto alcuni elementi fondamentali per

rientro in ufficio;

- non è richiesto l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o privacy la dislocazione al di fuori dell'ufficio;
- per la misurazione dell'attività svolta devono essere utilizzati *standard* qualitativi e quantitativi;
- l'attività deve essere espletata con elevato grado di autonomia; non è necessaria una supervisione continuativa. Tale requisito è dimostrabile con lo svolgimento dell'attività o di attività analoghe per almeno sei mesi nell'arco degli ultimi due anni o anche per un periodo di tempo più lungo.

²⁴ Tra le proposte di attività telelavorabili segnalate dallo studio di fattibilità figurano:

- Gespe - gestione del personale;
- pre-lavorazione del Pec;
- medicinali veterinari;
- Nsis Usmaf;
- tracciabilità del farmaco;
- sintesi sistema integrato scambi e importazioni;
- centralino;
- Cup *front-office*.

l'avvio della sperimentazione²⁵.

Il progetto pilota di telelavoro, così come delineato dallo studio di fattibilità, potrà coinvolgere, oltre che la Direzione generale del sistema informativo, tutte le direzioni che gestiscono applicativi.

L'utilizzazione di tale forma di lavoro flessibile consentirebbe di sopperire alla carenza di personale, coinvolgendo i lavoratori in attività trasversali utili a costituire delle *task force*; di ridurre il numero di assenze derivanti da particolari situazioni temporanee; di tutelare i principi di pari opportunità; di conciliare i tempi di vita/lavoro.

Con riferimento al personale interessato, tra i criteri di selezione dei dipendenti su base volontaria sono stati indicati: disponibilità a svolgere attività anche per altre strutture; portatori di disagio psico-fisico/*handicap*; assistenza ai figli minori di otto anni; inabilità temporanee, distanza da luogo di lavoro; svolgimento e/o esperienza sull'attività di telelavoro.

La prestazione può essere espletata per non più di due volte alla settimana e, comunque, per un periodo limitato, al fine di consentire un *turn over*, garantendo pari opportunità di accesso.

Nel corso del 2014 l'amministrazione, recependo gli esiti e le indicazioni emerse dallo studio di fattibilità, ha attivato il primo progetto pilota di telelavoro, finalizzato al perseguimento di determinati obiettivi²⁶.

Il progetto si inserisce in una più ampia volontà dell'amministrazione e delle parti sindacali di incentivare, a partire dall'anno 2015, un maggior numero di direzioni generali a far ricorso allo strumento del telelavoro per le motivazioni su esposte (crescenti esigenze del personale di conciliare i tempi di vita e di lavoro; riduzione delle risorse umane a disposizione del Ministero, a seguito delle politiche di revisione

²⁵ Gli elementi necessari che concorrono alla messa in atto della sperimentazione possono così riassumersi:

- allestimento della postazione lavorativa;
- dotazione al personale di pc portatili e di chiavetta per l'accesso a Internet e di telefono cellulare;
- requisiti strutturali del domicilio;
- sostenibilità dei sistemi informatici;
- confronto con le organizzazioni sindacali per la definizione di un accordo.

²⁶ Tra gli obiettivi del progetto figurano:

- introduzione di uno strumento di conciliazione vita/lavoro, quale azione positiva per le pari opportunità;
- miglioramento del benessere organizzativo e della produttività;
- promozione di forme di impiego trasversale;
- riduzione del tasso di assenze dal servizio.

della spesa; forme di lavoro trasversale tra diverse strutture dirigenziali).

Secondo l'amministrazione, a fronte degli indiscutibili vantaggi, più volte ricordati, che tale forma di lavoro flessibile può comportare, vanno evidenziati alcuni vincoli e criticità che di fatto limitano il ricorso a tale modalità presso le amministrazioni pubbliche centrali, quali: il fattore di non socializzazione e di esclusione dal contesto lavorativo, la maggiore complessità per il responsabile del settore nello svolgimento del compito di coordinamento ed uniformità delle prestazioni svolte, i costi correlati alle installazioni delle postazioni di telelavoro e alle comunicazioni tra amministrazione e telelavoratore (costi connessi alla fornitura degli strumenti informatici e di telefonia necessari al telelavoro); l'applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (in particolare, l'art. 3, c. 10, d.lgs. n. 81/2008, integrato dal d.lgs. n. 106/2009).

Tra le applicazioni informatiche utilizzate dal Ministero si è ritenuta particolarmente adatta alla fase sperimentale l'attività di gestione digitale dei documenti, che consente il coinvolgimento di personale appartenente a diverse aree funzionali e viene svolta in modo trasversale dal sistema centralizzato di gestione documentale, nell'interesse di tutte le strutture dell'amministrazione.

Nella fase di sperimentazione, le attività telelavorabili hanno riguardato la protocollazione delle *Pec* (posta elettronica certificata) in entrata, protocollazione e spedizione dei documenti in uscita, la classificazione e fascicolazione di documenti già protocollati, servizi questi, che vengono espletati tramite l'utilizzo dell'applicativo Docspa (sistema di gestione documentale).

Tali prestazioni, essendo espletate completamente in via telematica e non richiedendo necessariamente la presenza in sede delle diverse figure professionali che le svolgono, possono essere realizzate da postazioni dislocate al di fuori delle strutture del Ministero.

In prima applicazione, il progetto pilota è stato circoscritto al personale appartenente alla prima e seconda area funzionale, in servizio presso gli uffici centrali del Ministero e, prioritariamente, in regime di lavoro a tempo pieno, con esclusione della dirigenza di II fascia e della dirigenza delle professionalità sanitarie.

Rispetto ai quindici posti messi a disposizione fra il personale non dirigenziale degli

uffici centrali, all'iniziativa hanno aderito undici dipendenti appartenenti a tre diverse direzioni generali, preventivamente formati ed informati sia sull'utilizzo degli strumenti *hardware* e *software*, sia in merito alle norme in materia di sicurezza del luogo di lavoro. La durata del telelavoro è stata definita per due giorni alla settimana per un periodo complessivo di sei mesi, al fine di consentire una rotazione del personale interessato, presumibilmente in numero superiore alle postazioni disponibili.

Anche il dipendente assegnato a un settore lavorativo diverso ha potuto prendere parte all'iniziativa, dedicandosi in modo trasversale al progetto, per due giorni a settimana.

Il telelavoratore è tenuto all'osservanza di una prestazione oraria complessiva equivalente a quella dei dipendenti svolgenti servizio in sede, nonché al rispetto delle fasce minime obbligatorie di "presenza a distanza", ovvero di fasce di reperibilità²⁷.

L'amministrazione, sulla base dei disposti dell'art. 7, c. 3, d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 22, c. 5, l. 12 novembre 2011, n. 183, ha dato priorità ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare ai sensi della l. 11 agosto 1991, n. 266.

In particolare, sono stati favoriti quei dipendenti le cui condizioni di salute scongiuravano temporaneamente il tragitto casa-lavoro senza, però, incidere sulla idoneità al servizio dell'interessato; inoltre, sono state prese in considerazione le esigenze del dipendente derivanti dall'assistenza temporanea a figli minori, ovvero a familiari con seri problemi di salute, nonché la distanza dalla sede di servizio.

Dalla verifica effettuata dal responsabile del progetto sull'attività svolta in telelavoro, è emerso che la produttività e la qualità delle prestazioni in linea con le aspettative sono risultate significativamente accresciute, registrando un incremento giornaliero di oltre il 50 per cento rispetto a quanto rilevato per le medesime attività realizzate in sede.

L'amministrazione ritiene che il conseguimento di esiti così positivi sia dovuto all'eliminazione dei tempi morti legati al tragitto casa lavoro, in taluni casi superiori

²⁷ L'art. 24, c. 6, del Ccnl del 16 maggio 2001, dispone: "l'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che in ogni giornata lavorativa il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno, concordati con l'amministrazione nell'ambito dell'orario di servizio; per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, il periodo è unico con durata di un'ora. Per effetto dell'autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario".

alle due ore, e, alla maggiore serenità con la quale il dipendente, rimanendo vicino ai familiari bisognosi di assistenza, effettua la prestazione.

E' risultato inoltre ridotto il numero delle assenze del dipendente per impegni personali (visite mediche, impegni familiari).

Attesi gli esiti positivi derivanti dalla sperimentazione del progetto pilota, l'amministrazione riteneva utile ed opportuno implementare nel corso del 2015 ulteriori progetti di telelavoro, estendendoli anche ad attività diverse dalla gestione documentale, con il coinvolgimento di un numero maggiore di dipendenti (l'estensione è uno specifico obiettivo strategico della direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione per il 2015). Al riguardo, alcune direzioni generali (Direzione generale del personale dell'organizzazione e bilancio, Direzione generale della prevenzione sanitaria, Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del Ssn, Direzione generale della sanità animale e dei farmaci veterinari) hanno avanzato proposte di attivazione di nuovi progetti di telelavoro.

L'amministrazione riferisce che con l'ipotesi di estensione di tale modalità lavorativa ad un numero più elevato di dipendenti, si potrebbero ottenere, oltre ad una completa compensazione dei costi sostenuti per la sperimentazione del progetto pilota nel corso del 2014, se pur limitatamente alla fornitura di apparecchiature informatiche (pc e connessione), anche significativi risparmi. Infatti, per una totale compensazione dei costi di tale fornitura, è stata ipotizzata l'assegnazione ai telelavoratori di un solo pc portatile, da utilizzare per lo svolgimento delle prestazioni sia in sede, che in postazione di telelavoro. Inoltre, l'auspicabile realizzazione di postazioni condivise fra i dipendenti che le utilizzerebbero alternativamente in relazione alla loro presenza in sede, comporterebbe un consistente risparmio in termini di costi generali di gestione della sede (in media due postazioni fisiche per tre persone, con un risparmio di circa il 30 per cento).

Nello studio di fattibilità predisposto dal Ministero sono riportati, a titolo esemplificativo, i principali costi previsti per l'allestimento di una postazione di telelavoro mobile:

- pc portatile: 635,00 euro - convenzione Consip pc portatile 12 - lotto 2;
- licenza *office* 2013: 355,26 euro - convenzione Consip attualmente in fase di

attivazione.

Con successiva comunicazione del 6 aprile 2017, l'amministrazione ha segnalato la proroga del progetto pilota attivato nell'anno 2014, concernente l'attività di gestione digitale dei documenti per tutto il 2015 e fino a nuovo accordo. Tale proroga, definita nell'accordo intercorso con le organizzazioni sindacali del 24 novembre 2015, è stata predisposta in considerazione degli esiti positivi derivanti dall'applicazione sperimentale del su esposto progetto pilota.

Relativamente alle iniziative di telelavoro per l'anno 2015, per un numero complessivo di quindici postazioni, sono stati avviati quattro nuovi progetti di telelavoro domiciliare. Nello specifico, tenuto conto delle attrezzature informatiche a disposizione, il personale coinvolto nelle nuove iniziative è stato quantificato in numero massimo di quindici unità.

I nuovi progetti sono stati proposti dalla Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane (sperimentazione del manuale delle metodologie di programmazione del personale sanitario nelle regioni italiane), dalla Direzione generale della ricerca e dell'innovazione in sanità (gestione del flusso di comunicazioni tra la direzione generale proponente e i destinatari istituzionali che svolgono attività biomedica, quali Iss, Irccs, Isz, Cnrs, regioni e province autonome, Agenzia per i servizi sanitari regionali, nonché con i referenti nazionali ed internazionali impegnati nella valutazione dei progetti di ricerca); dalla Direzione generale per l'igiene e la sicurezza degli alimenti e la nutrizione (gestione della *Pec*).

Si precisa che quest'ultimo progetto non è stato realizzato, essendo mutate le condizioni di svolgimento dell'attività individuata a seguito della riorganizzazione del Ministero.

Allo stato, i progetti risultano ancora attivi e coinvolgono complessivamente dodici unità di personale per dodici postazioni, le quali prestano l'attività per due giorni alla settimana.

Come per il progetto pilota del 2014, i partecipanti sono stati selezionati secondo il criterio della volontarietà. Qualora le richieste risultassero superiori al numero delle postazioni disponibili per l'individuazione dei partecipanti, si tiene conto dei seguenti criteri di scelta: situazioni certificate di disabilità psico-fisica; effettive esigenze

certificate di cura di figli minori di otto anni o di assistenza di familiari o conviventi; tempo di percorrenza abitazione/ufficio.

Un'ulteriore proroga del medesimo progetto pilota è stata predisposta per l'anno 2016 mediante accordo Ministero della salute-organizzazioni sindacali del 17 novembre 2016, con il quale, per un numero complessivo di dieci postazioni è prevista l'attivazione di cinque nuovi progetti. Nello specifico, l'amministrazione ha reso noto che, al termine dell'espletamento dell'attività di ricognizione del personale interessato, ancora in corso, e della conseguente predisposizione della graduatoria, si provvederà all'attivazione di ulteriori undici postazioni di telelavoro.

Come per il 2014, anche per il biennio 2015-2016 i partecipanti hanno svolto dal proprio domicilio per due giorni a settimana e con l'impiego delle attrezzature fornite dall'amministrazione, le attività di lavorazione dei documenti trasmessi tramite interoperabilità, nonché di classificazione e fascicolazione di atti già protocollati, utilizzando l'applicativo Docspa. Dal riscontro sull'esecuzione delle prestazioni svolte dal responsabile del progetto e in generale dagli utenti del servizio di gestione documentale, è emerso che la qualità e la produttività delle attività telelavorate sono risultate, anche per il biennio 2015-2016, conformi alle aspettative e superiori rispetto a quanto rilevato per le medesime attività realizzate in sede.

18. Organi di rilievo costituzionale

Il Consiglio di Stato e la Corte dei conti, organi di rilievo costituzionale estranei alla nozione di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, come evidenziato da ultimo nella deliberazione SS.RR. n. 2/SSRRCO/QMIG/19 del 26/02/2019, hanno reso disponibili gli elementi conoscitivi sotto riportati, onde consentire al Parlamento un più compiuto quadro conoscitivo in ordine all'attivazione dello strumento esaminato nella presente relazione.

18.1. Consiglio di Stato

Nel fornire riscontro alle richieste della Sezione, il Consiglio di Stato ha precisato che in tema di telelavoro, l'art. 9, c. 7, del d.l. n. 179/2012, convertito dalla l. n.

221/2012, fa riferimento alle “amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, fra le quali rientrano espressamente le amministrazioni dello Stato”, senza ricompredervi gli organi costituzionali (sia pure in guise differenti) e/o di rilevanza costituzionale, in ragione della speciale autonomia ed indipendenza costituzionalmente garantite.

L’amministrazione, impegnata nel processo di informatizzazione e di digitalizzazione di una considerevole quantità di materiale cartaceo e documentale, attività che hanno comportato un notevole dispendio in termini di risorse umane e materiali, non si è potuta dedicare al lavoro di studio e progettazione sperimentale del telelavoro.

Va inoltre rilevato che ipotesi di lavoro flessibili non risulterebbero facilmente compatibili con la specificità dell’esercizio della funzione giurisdizionale.

Il Consiglio di Stato, pur segnalando delle criticità verso tale forma alternativa di prestazione in ragione dei costi da sostenere per l’installazione e la manutenzione delle postazioni di lavoro, nell’ambito del Piano triennale per le azioni positive 2013-2015, ha previsto la possibilità di predisporre uno studio finalizzato all’attivazione di un progetto sperimentale di telelavoro che coinvolga sedi centrali e tribunali amministrativi regionali, nel rispetto delle procedure relative all’implementazione del processo amministrativo digitale atteso per il 1° luglio 2015, ai sensi del d.lgs. 2 luglio 2014, n. 104 e dell’art. 38, c. 1, d.l. n. 90/2014.

Relativamente all’acquisizione degli elementi di informazione richiesti anche con riferimento al 2015 e, ove disponibili, al 2016, l’amministrazione ha rappresentato la possibilità di avviare lo studio di un progetto sperimentale di telelavoro per una eventuale attuazione, nel rispetto sia delle garanzie di riservatezza e sicurezza dei dati processuali informatizzati, sia della sostenibilità dei costi di installazione e manutenzione delle postazioni di lavoro, a fronte dei limiti di bilancio imposti dalla normativa vigente, una volta superate alcune criticità correlate all’implementazione, a decorrere dal 1° gennaio 2017, del Processo amministrativo telematico (Pat).

18.2. Corte dei conti

Nel fornire riscontro alle richieste della Sezione, la Corte ha rappresentato la

mancata predisposizione del Piano per l'utilizzo del telelavoro, nella considerazione che le esigenze funzionali ed organizzative dell'istituto, attesa la peculiarità e specificità dei compiti attribuiti, sia nell'area di controllo che nell'area giurisdizionale/requirente, non sembrerebbero conciliarsi con lo svolgimento di una prestazione telelavorabile.

Inoltre, tale modalità non risulterebbe funzionale all'obiettivo di razionalizzazione organizzativa del lavoro, né consentirebbe, nel medio periodo, la realizzazione di economie di gestione.

Ciò nonostante, l'amministrazione ha segnalato l'attivazione dal 1° agosto 2014 di un progetto di telelavoro sperimentale prorogato al 31 luglio 2016, presso la segreteria della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti per il Trentino-Alto Adige, avente sede in Bolzano, in favore di una dipendente svolgente le funzioni di interprete-traduttore²⁸.

La Corte segnala il positivo riscontro del lavoro svolto e che il progetto è stato prorogato, da ultimo, fino al 31 luglio 2018.

Tali attività (traduzione dalla lingua italiana nella lingua tedesca e viceversa di provvedimenti, atti e documenti inerenti le funzioni della Sezione) ben si prestano ad essere oggetto di telelavoro, garantendo contestualmente un normale svolgimento della vita familiare.

Condizione essenziale per l'implementazione del progetto finalizzato alla conciliazione dei tempi di vita/lavoro, è stata la oggettiva e peculiare situazione familiare dell'interessata ostativa alla costante presenza in ufficio.

Il progetto e i conseguenti atti autorizzativi sono stati approvati dal Commissario di Governo per la Provincia di Bolzano, che ha anche provveduto all'acquisizione del parere delle locali organizzazioni sindacali.

La Corte, previa verifica dell'idoneità dei locali dell'abitazione, ha messo a disposizione della dipendente una completa postazione di lavoro collegata direttamente alla rete interna Corte tramite connettività di tipo Spc, composta da un

²⁸ L'attivazione di traduzione si svolge secondo l'ordine di arrivo dei fascicoli, salvo richiesta di provvedere entro un termine più breve. La traduzione, una volta conclusa, deve essere salvata sul disco fisso o in chiavetta di memoria, stampata e firmata dalla dipendente. Il fascicolo va poi riconsegnato all'ufficio. Il traduttore-interprete risponde della qualità del lavoro e dei tempi di esecuzione.

computer, una stampante, un programma di scrittura (*word*), da codici, da vocabolari, un collegamento Internet, nonché un'apposita linea telefonica dedicata.

L'amministrazione deve provvedere al rimborso delle spese sostenute dalla dipendente per consumi energetici e di condizionamento-riscaldamento, fissate in 35 euro mensili forfettarie.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa viene verificata con appositi report mensili, redatti dalla segreteria della Sezione, secondo indicatori di monitoraggio della prestazione, che tengano conto del rapporto tra pratiche assegnate e pratiche lavorate, dei tempi di lavorazione e delle difficoltà del testo. Gli esiti di tali verifiche devono essere trasmessi periodicamente (mensilmente) al Servizio per la disciplina del rapporto di lavoro che sovrintende alle varie fasi del progetto.

Al medesimo ufficio devono pervenire, altresì, periodicamente, le risultanze del monitoraggio svolto dal Servizio prevenzione e sicurezza, sugli aspetti relativi ai fattori di rischio e ai periodici accertamenti sanitari nei confronti della dipendente assegnata al progetto.

Per la copertura dei rischi conseguenti alla effettuazione del progetto di telelavoro, l'amministrazione deve provvedere alla stipula delle necessarie polizze assicurative di cui all'art. 24, c. 11, del Ccnl integrativo del 16 maggio 2001, estese a tutti i componenti del nucleo familiare, relative a: danni alle attrezzature telematiche in dotazione al lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'utilizzo delle stesse attrezzature.

Infine, la Corte ha segnalato che nell'ultima direttiva per l'azione amministrativa è stata prospettata la possibilità di ricorrere all'impiego dello strumento del telelavoro, al fine di "recuperare unità di personale altrimenti non utilizzabili e, quindi, di assicurare la fruibilità di risorse umane che, per ragioni varie, non possono, allo stato, fornire alcun contributo".

Alcune organizzazioni sindacali operanti nell'istituto, contrariamente a quanto rappresentato negli anni trascorsi, soltanto di recente hanno richiesto di esaminare la materia in oggetto, in sede di contrattazione tra amministrazione e sindacati.

Non sono state fornite ulteriori indicazioni in ordine alle richieste di eventuali

aggiornamenti relativi agli anni 2015-2016.

Tabella 11 - Riepilogo personale in telelavoro per tutte le amministrazioni

RIEPILOGO PERSONALE IN TELELAVORO PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI					
AMMINISTRAZIONI	RISPOSTA PERVENUTA	ANNO	DIPENDENTI N.	AREA FUNZIONALE	MANSIONI SVOLTE
Ministero dell'economia e delle finanze-Ufficio centrale di bilancio	15/11/2017 22/11/2017	2013-2017	218		175 Aree 43 Dirigenti
Ministero della difesa	14/11/2017 30/11/2017	2011-2014	0		
Ministero dei beni e delle attività culturali	06/11/2017	2016	1	II	Digitalizzazione, gestione e collegamento dati fino al gennaio 2016
Presidenza del Consiglio dei ministri	09/11/2017	2013-2017	0		
Agenzia delle entrate	13/10/2017	2013-2017	106	II	
			294	III	
Agenzia delle dogane e dei monopoli	20/11/2017	2013-2017	16	II	*
			48	III	
Ministero dello sviluppo economico	20/04/2017 08/02/2018	2012-2017	1	I	
			161	II	
			126	III	
Ministero del lavoro e delle politiche sociali	28/11/2017	2013-2017	1	II	Attività amministrativo-contabile relativa alla gestione dei cap. di bilancio per i trasferimenti all'Inps; supporto all'attività di vigilanza tramite inserimento dati su database e interrogazione degli applicativi <i>on line</i> finalizzati alla rilevazione dei dati del personale
		2013-2017	1	III	
		Fino al 23/12/2016	1		
Ministero della giustizia	14/12/2017	2013-2017	0		
Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	25/10/2017	2013-2017	0		
Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	1/12/2017 20/12/2017		0		
Ministero dell'interno	03/11/2017	2013-2017	60		
Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	1/12/2017	2013-2017	0		

Segue tab. n. 11

AMMINISTRAZIONI	RISPOSTA PERVENUTA	ANNO	DIPENDENTI N.	AREA FUNZIONALE	MANSIONI SVOLTE
Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	17/11/2017	2014-2016	0		
Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo	27/03/2017		0		
Ministero della salute	20/11/2017	2015-2017	21	II	Classificazione e fascicolazione dei documenti già protocollati ed inserimento nei fascicoli elettronici. Gestione appuntamenti richiesti dall'utenza presso il "Front office" e attività di centralino. Gestione delle assenze del personale attraverso i sistemi Noipa e Docspa.
			11	III	Progetto per lo sviluppo di un modello di programmazione fabbisogno formativo del personale sanitario. Gestione scientifica ed amministrativa dei progetti di ricerca. Attribuzione e gestione di codici identificativi per banca dati centrale tracciabilità del farmaco. Verifica correttezza e completezza dei dati del monitoraggio dei programmi di investimento presenti nell'Osservatorio degli investimenti pubblici in sanità. Inserimento ed elaborazione dati statistici ed epidemiologici nel settore dei detenuti adulti alcoolodipendenti e tossicodipendenti. Procedura di pubblicazione decreti di autorizzazione/revoca, fascicolazione documenti per nuovi prodotti fitosanitari
Totale		2013-2018	554		

Fonte: elaborazione Corte dei conti su dati forniti dalle amministrazioni.

* Appuramento doganale: manifesti merci in arrivo e in partenza (Mma/Mp), regimi doganali, registri manuali; apposizione dei visti per uscire dalla Ue; allineamento della contabilità dei terminal di temporanea custodia per le risultanze del sistema Aida; monitoraggi dei prodotti soggetti ad accise, rimborsi di prodotti soggetti ad accise; accertamento e liquidazione: atti tributari derivanti dalle attività di verifica, atti tributari e procedimenti sanzionatori correlati alle fattispecie depenalizzate di contrabbando di Tle; attività antifrode e analisi dei rischi e Inf/Am; attività connessa alla redazione e gestione di atti relativi al contenzioso tributario; attività dell'Ufficio revisioni/area Gt; contabilità tributi accise/sanzioni accise; contenzioso, istruzione di ricorsi e rappresentanza in giudizio; controllo documentali su base dichiarativa nel settore accise; evasione delle richieste di rimborso/compensazione degli autotrasportatori (carbo tax) e attività legate alla gestione dei ruoli-assegnazione al servizio contabilità accise; fase istruttoria processi accise; gestione acquisti; gestioni di capitoli di entrata-accisa ed addizionali e.e., mora e interessi-controllo e validazione delle dichiarazioni di consumo, verifica regolarità versamenti di accise e di addizionali e.e., predisposizioni avvisi di pagamento e richieste riscossione coattiva per crediti insoluti; gestione dei contesti e istituzione dei ricorsi in materia tributaria e civile; gestione presenze/assenze; monitoraggio, controllo e appuramento dei regimi doganali nell'ambito territoriale della Sot di Alba; revisione d'accertamento/atti di contestazione sanzioni; rimborsi accisa/avvisi di pagamento; rimborsi di prodotti soggetti ad accise; supporto informatico-analisi flussi di monitoraggio-controllo gestione apparecchiature; verbali di contestazione e irrogazione sanzioni energia elettrica; attività di studio, analisi e di monitoraggio nell'ambito della pianificazione, amministrazione e sicurezza.

19. Commento al quadro riassuntivo

Dalla lettura del quadro riassuntivo si ricava che nove dicasteri non hanno dipendenti in posizione di telelavoro, tre (Ministero dei beni e delle attività culturali, un dipendente; Ministero del lavoro e delle politiche sociali, tre dipendenti; Ministero della salute 32 dipendenti) hanno alcuni dipendenti in posizione di telelavoro.

Si distinguono nettamente da questa prospettiva l'Agenzia delle entrate con 400 dipendenti, il Ministero dell'economia e delle finanze con 218 dipendenti, l'Agenzia delle dogane e dei monopoli con 64 dipendenti e il Ministero dell'Interno con 60 dipendenti in telelavoro.

Per quanto riguarda le mansioni, nell'Agenzia del demanio e dei monopoli esse riguardano un ampio spettro di attività istruttorie, riferite alle numerose specifiche competenze dell'Agenzia.

Per il Ministero della salute, le mansioni svolte riguardano prevalentemente compiti di inserimento e controllo di dati informatizzati.

20. Il contributo degli Oiv

Sono stati anche acquisiti i contributi forniti dagli Oiv di alcuni dicasteri; si tratta del Ministero della difesa, del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, del Ministero della salute, del Ministero dei beni e delle attività culturali nonché dell'Ufficio controllo interno della Presidenza del Consiglio.

Si rende qui appresso una sommaria indicazione di quanto emerso.

L'Oiv del Ministero della difesa ha dichiarato di non poter fornire elementi ulteriori rispetto a quelli già comunicati dallo Stato Maggiore Difesa e riportati in relazione.

L'Oiv del Miur ha comunicato che l'amministrazione, pur essendosi dal 2000 occupata della tematica del telelavoro, non ha attivato il Piano di utilizzo del telelavoro essendo il ministero oggetto di una profonda riorganizzazione. L'organismo in ogni caso ha manifestato l'intento di affrontare nuovamente la tematica del telelavoro.

L'Oiv del Ministero della salute si è limitato a fornire nominativi di funzionari cui fare eventualmente riferimento.

L'Oiv del Mibac ha trasmesso una nota della Direzione generale organizzazione con

la quale si riportavano gli elementi prodromici individuati dall'amministrazione per la stipula di un accordo con le parti sindacali. Lo stesso Oiv ha anche indicato le attività che l'amministrazione ritiene possano essere svolte con il telelavoro. Esse riguardano attività di consulenza giuridica o predisposizione di circolari o pareri; gestione del sito Internet; controllo e liquidazione di atti pervenuti in via telematica; risposte ad istanze che non richiedono contatto diretto con il pubblico; tutte le attività svolte attraverso applicazioni *web server* o *software* residenti specifici.

L'Ufficio controllo interno della Presidenza del Consiglio, con varie note che raccolgono anche contributi di varie articolazioni interne della Presidenza del Consiglio dei ministri, ha dato conto di una iniziativa adottata dal Dipartimento delle politiche per la famiglia che aveva commissionato nel 2012 uno studio di fattibilità finalizzato all'introduzione del telelavoro presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Lo studio risulta concluso in data 31 luglio 2014 con la presentazione di relazione finale. Non si conoscono ulteriori seguiti.

Da ultimo si è appreso che con circolare del Segretario generale del 7 marzo 2017 è stata anche prevista "l'elaborazione degli atti di disciplina della *governance* e della sperimentazione del lavoro agile in Presidenza".

21. Prospettive di completamento del processo attuativo del telelavoro

Si deve a questo punto constatare che, nonostante la presenza di un apparato normativo ormai pressoché maturo, l'attuazione degli istituti di telelavoro – stando ai dati raccolti fino al 2017 – risulti ancora largamente lacunosa e carente. In particolare, risulterebbe opportuno conoscere se nell'ambito dei percorsi di valutazione della *performance* risultino adeguatamente segnalati e valorizzati gli eventuali incrementi di produttività conseguiti attraverso l'impiego del telelavoro.

CAPITOLO III

RISULTANZE SUCCESSIVE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA DEL 3 LUGLIO 2018

Con nota del 4 luglio 2018 questa Sezione ha sollecitato l'invio delle memorie non pervenute, richieste per l'adunanza del 2 luglio 2018, alle amministrazioni inadempienti.

Le seguenti amministrazioni hanno fornito le memorie integrative richieste:

- Il Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento amministrazione generale, personale e servizi ha segnalato che l'amministrazione è impegnata nell'attuazione di forme di lavoro flessibili. Per quanto riguarda il telelavoro ha ribadito l'avvio di un progetto che coinvolge il personale del dipartimento in servizio presso la sede di Latina. E' stato elaborato uno studio di fattibilità, nel quale sono state individuate le attività da coinvolgere e il personale potenzialmente interessato. Sono stati anche effettuati approfondimenti tecnici concernenti la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. Il perfezionamento del progetto necessita di una analisi di carattere economico con riferimento agli oneri a carico dell'amministrazione.

Per quanto concerne lo *smart working*, il 10 luglio 2017 è stato avviato il progetto pilota "Be Mef, Be Smart", sperimentazione del lavoro agile. A novembre 2017 l'amministrazione ha monitorato l'andamento del progetto sperimentale. Dall'attività di monitoraggio è emersa una positiva condivisione del progetto sia da parte dell'amministrazione che del personale. E' stata percepita una riduzione delle assenze brevi.

Alla luce del monitoraggio l'amministrazione ha ritenuto opportuno prorogare la sperimentazione sino al 31 gennaio 2019.

Con regolamento 2 febbraio 2018 è stato incrementato il contingente di personale da coinvolgere fino ad un massimo di 380 unità, di cui 311 nelle sedi centrali (69 a Latina).

L'amministrazione è impegnata nell'estensione del progetto di *smart working* in alcune delle sedi dislocate sul territorio nazionale.

- Il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo-Direzione generale organizzazione-servizio II ha rappresentato che, nel marzo 2018, il Museo di Capodimonte ha autorizzato l'attivazione del telelavoro in favore di un dipendente affetto da disabilità.

Il ministero ha predisposto un regolamento per l'avvio di un progetto pilota di *smart working*. Tale documento è stato sottoposto al parere del Comitato unico di garanzia (Cug), e specifica che entro tre anni dall'entrata in vigore della legge si dovrà consentire ad un contingente di personale pari al dieci per cento di avvalersi di questa modalità lavorativa. E' stato deciso di avviare la sperimentazione dello *smart working* presso tutti gli istituti del ministero per la durata di un anno che riguarda tutto il personale non dirigenziale. Il progetto avrà ad oggetto l'implementazione dei dati Siap e sarà monitorato con cadenza bimestrale. All'esito del monitoraggio si potrà consentire lo svolgimento, tramite tale modalità, di altre attività, debitamente elencate (aggiornamento siti web, attività di consulenza giuridica etc.).

Il dipendente che intende partecipare al progetto dovrà presentare al capo dell'ufficio al quale è assegnato una manifestazione di interesse. Il dirigente predisporrà un progetto individuale. Il capo dell'ufficio procederà, a cadenza bimestrale, a una verifica circa l'andamento del progetto.

L'amministrazione curerà la realizzazione, sul sito intranet, di una sezione dedicata al lavoro agile. In fase di sperimentazione è stato fissato il limite di un giorno a settimana per un massimo di cinque giorni al mese. Gli strumenti tecnologici saranno forniti dall'amministrazione.

Il progetto individuale, sottoscritto dal dipendente e dal dirigente dell'ufficio sarà sottoposto all'approvazione del direttore generale. I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipuleranno con il capo dell'ufficio un accordo individuale, che recepisca i contenuti del progetto individuale precedentemente approvato.

- La Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento per le pari opportunità ha ribadito i concetti già trasmessi dal Dipartimento del personale, segnalando che il dipartimento per le pari opportunità è beneficiario del Progetto lavoro agile per il

futuro della pubblica amministrazione concernente pratiche innovative per la conciliazione vita/lavoro, nell'ambito del Pon "Governance e capacità istituzionali" 2014-2020. Il progetto consiste in un'azione di sistema sul tema della conciliazione vita-lavoro incentrata sulla realizzazione di progetti pilota per la sperimentazione di percorsi di *smart working* in venticinque pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali.

- Il Ministero dello sviluppo economico-Direzione generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio-Div. I ha comunicato che il dicastero ha raggiunto la quota percentuale del dieci per cento fissato quale obiettivo da realizzare entro un triennio (art. 14 l. n. 124/2015).

L'amministrazione ha ritenuto di dover rispondere a questa disposizione normativa con un'iniziativa volta a integrare le misure organizzative interne in vigore sulla scorta degli esiti delle attività di monitoraggio effettuate; ha preferito, altresì, optare per il telelavoro decentrato, implementando la modalità del lavoro agile.

Seguendo le indicazioni della direttiva della Pcm del 2017, a tal fine è stato istituito il 14 maggio 2018 un gruppo di lavoro *ad hoc*, che dovrà formulare una proposta di un atto organizzativo generale.

Rimane, come aspetto critico, l'individuazione della differenza tra il telelavoro e il lavoro agile. Per telelavoro si può intendere la programmazione delle attività telelavorabili inserite in un progetto generale che può contenere anche più linee di attività (Piano annuale del telelavoro) con postazioni di lavoro fisse e con oneri a carico dell'amministrazione, con rimborso forfettario delle spese per le utenze elettrica e telefonica e prevalenza del lavoro a distanza, con obblighi minimi di rientro in sede.

Il lavoro agile prevede invece maggiore flessibilità nella durata e nell'oggetto, utilizzazione di apparecchiature proprie del lavoratore, assenza di oneri a carico dell'amministrazione e prevalenza della prestazione in sede rispetto a quella da remoto.

-Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare-Direzione generale affari generali e del personale comunica che non si è fatto ricorso all'istituto del

telelavoro, ma si è provveduto ad avviare una fase sperimentale per lo *smart working*.

Alla data del 30 giugno 2018, erano coinvolte ventitré unità di personale appartenenti alla direzione Agp in conformità del regolamento del 21 novembre 2017.

- Il Ministero della salute-Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio segnala che, a seguito di apposita ricognizione, sono stati presentati ulteriori dieci progetti di telelavoro, per un numero di postazioni pari a ventiquattro; sono stati complessivamente definiti diciannove progetti per un numero di cinquantasette postazioni. Tali attività riguardano gli uffici centrali. Ogni progetto di telelavoro è coordinato da un responsabile, individuato nel direttore dell'ufficio competente sulle attività lavorate a distanza. Il personale accede su base volontaria, con apparecchiature fornite dall'amministrazione, dal proprio domicilio per due giorni a settimana. Il responsabile deve misurare e valutare l'attività svolta in telelavoro e al termine di ogni anno redige una relazione sull'andamento del progetto. Si è rilevato un tendenziale incremento della produttività e un decremento delle assenze per impegni personali.

Si sta valutando la possibilità di assegnare al personale in telelavoro esclusivamente computer portatili, riducendo il numero di pc fissi.

Per quanto riguarda il lavoro agile, l'amministrazione ha costituito un gruppo di lavoro interdirezionale che dovrà elaborare una proposta di fattibilità concreta.

- Presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca-Dipartimento programmazione e gestione risorse umane nel novembre 2017, è stato costituito un gruppo di lavoro interno per la sperimentazione del lavoro agile. Il progetto ha condotto all'assunzione di varie iniziative: sottoscrizione di un protocollo di intesa con le organizzazioni sindacali in data 12 febbraio 2018; elaborazione di una direttiva dipartimentale il 12 marzo 2018, che ha definito gli strumenti interni necessari; avvio di un percorso formativo per il personale dirigenziale e per il personale interessato alla fase sperimentale; individuazione di strutture pilota dove avviare una prima sperimentazione; predisposizione di un' informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge il lavoro agile; pubblicazione di un bando (29 marzo 2018) relativo all'avviso per la selezione dei progetti di lavoro agile nelle strutture pilota,

consistente in una fase sperimentale di *smart working* della durata di due mesi per il personale in servizio presso due Direzioni generali dell'amministrazione centrale; valutazione dei progetti di lavoro agile da parte della Commissione di valutazione e approvazione (8 maggio 2018) dei progetti di lavoro agile avviati. Dopo la conclusione della sperimentazione, l'amministrazione avvierà il monitoraggio e predisporrà un bando nazionale al fine di coinvolgere, come prevede l'art. 14 l. n. 124/2015, il dieci per cento dei dipendenti degli uffici centrali e periferici che lo richiedano.

- Il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali-Dipartimento delle politiche competitive-Agret comunica che l'amministrazione non ha dato avvio a forme di telelavoro, ma ha elaborato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro", approvato con d.m. n. 12453/2017 e pubblicato sul sito istituzionale, con il quale si dispone di provvedere l'immediato recepimento di quanto venisse eventualmente normato in materia di *smart working*.

L'amministrazione ha provveduto ad una riformulazione del documento di *policy* in termini di regolamentazione del "lavoro agile", che unitamente ai prototipi progettuali è pronto per essere sottoposto al parere del Comitato unico di garanzia (Cug) e quindi formare oggetto di un protocollo di intesa con i sindacati. Immediatamente dopo sarà dato corso alla pubblicazione del bando per l'avvio della fase sperimentale delle prestazioni lavorative da remoto, all'interno di talune strutture pilota del ministero.

- Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali-Div. II-Sviluppo e gestione delle risorse umane conferma, per il periodo di riferimento 2012-2016, quanto già precedentemente comunicato.

In particolare la Direzione generale per le politiche sociali-Div. III-Relazioni sindacali politiche di gestione comunica che un dipendente di area III F4 e un dipendente di area II F1 sono stati avviati nel corso del 2018 all'attività di telelavoro; un altro dipendente ha concluso il 23 dicembre 2016 l'attività di telelavoro perché collocato in quiescenza.

Non sono pervenute risposte dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dal

Dipartimento della funzione pubblica.

CAPITOLO IV

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE E RACCOMANDAZIONI

Come emerge dalle risultanze dell'indagine, non sono molte, a tutt'oggi, le amministrazioni che hanno adottato formalmente un piano per l'utilizzo del telelavoro e che hanno dato corso all'attivazione concreta di programmi di telelavoro. Tra di esse, va menzionata, in primo luogo, l'Agenzia delle entrate, che già dal 2011 aveva attivato 100 postazioni diventate, nel 2018, 400, tutte effettivamente occupate, con l'intenzione di ampliare il numero delle postazioni fino ad arrivare a 700.

L'Agenzia segnala altresì i risultati positivi, in termini di efficienza, riscontrati con l'utilizzo del telelavoro, secondo quanto evidenziato da appositi monitoraggi.

Anche l'Amministrazione delle dogane e dei monopoli risulta già avere attivato in diversi dipartimenti postazioni di telelavoro; dal 2017, sono già in essere attività preliminari all'avvio del telelavoro delocalizzato per le dogane e del telelavoro domiciliare per i monopoli.

Il Ministero della salute, a sua volta, ha già avviato un progetto pilota, per 15 dipendenti, di telelavoro in alternanza: ne è risultata un'alta produttività e una superiore qualità dell'attività lavorativa, con un elevato gradimento da parte dei telelavoratori.

Il Ministero dello sviluppo economico, d'altro canto, ha posto già in essere dal 2017 un progetto, lanciato nel 2015, per 162 dipendenti, che ha consentito di raggiungere quella quota del 10 per cento di tali lavoratori che è espressamente prevista dall'art. 14, l. n. 124/2015.

Il Ministero del lavoro, allo stato, ha attivato dal 2008 solo due progetti pilota per dipendenti con disabilità psico-fisiche gravi e si ripromette di procedere a un più articolato piano di utilizzo del telelavoro dopo il pieno completamento del processo di riorganizzazione del dicastero.

Tra le amministrazioni che pur non avendo ancora attivato progetti di telelavoro, hanno tuttavia elaborato specifici piani al riguardo, va menzionato in primo luogo il Ministero dell'economia e delle finanze il quale, alla luce della l. n. 124/2015, e a seguito di mutamenti del panorama normativo che hanno dato particolare rilievo

all'istituto del lavoro agile, ha definito un progetto sperimentale di lavoro agile denominato "Be Mef, Be Smart" avviato il 10 luglio 2017 che ha coinvolto 218 unità di personale, (175 aree e 43 dirigenti) prorogato fino al 31 gennaio 2019. Con Regolamento 2 febbraio 2018 è stato incrementato il contingente di personale fino ad un massimo di 380 unità.

Anche il Ministero delle politiche agricole e forestali ha, da ultimo, comunicato che è stato predisposto e pubblicato il Piano per l'utilizzo del telelavoro, cui farà seguito la predisposizione e pubblicazione del regolamento del telelavoro e del successivo bando per l'accesso a tale istituto.

Il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, a sua volta, oltre ad aver partecipato al tavolo interministeriale di studio per l'attuazione del lavoro agile, nell'ambito del Piano triennale di azioni positive 2015-2017, ha istituito un gruppo di lavoro per la definizione di un progetto per 62 unità di telelavoratori, pari al 4,5 per cento del personale complessivo.

Anche il Ministero dell'interno, nel giugno 2016 ha pubblicato il Piano per l'utilizzo del telelavoro che prevede, in particolare, che nella prima fase sperimentale di attuazione del telelavoro si farà esclusivo riferimento al telelavoro domiciliare e che i destinatari saranno in via prioritaria i dipendenti che si trovino in situazioni di disabilità grave, ovvero i dipendenti che abbiano esigenze di cura di minori di anni dodici, oppure coloro che prestano assistenza a familiari o conviventi in situazione di *handicap* grave certificata nei modi e con le forme previste dalla l. n. 104/1992.

Tuttavia solo il Dipartimento per le politiche del personale e dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie ha adottato il 15 febbraio 2018 un regolamento per l'avvio di un Progetto pilota di lavoro agile; la sperimentazione iniziata nell'aprile 2018 riguarda 60 unità di personale.

Non hanno risorse che utilizzano il telelavoro il Ministero degli affari esteri, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministero dell'interno, il Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare, il Ministero dei beni e delle attività culturali, il Ministero della giustizia, il Ministero della difesa, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo, l'Amministrazione della giustizia amministrativa, la Presidenza

del Consiglio dei ministri.

Mancano di uno specifico Piano per il telelavoro il Miur, il Mattm, il Mibac, il Ministero della giustizia, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, la Presidenza del Consiglio dei ministri, il Ministero della difesa, e il Mit.

Pur al cospetto, a partire dalla fine degli anni '90, di un articolato strumentario normativo, l'istituto del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni non ha acquisito una diffusa e consistente attuazione che solo in tempi recentissimi sembra aver iniziato a profilarsi più distintamente.

Per più di un decennio, infatti, si è assistito, nei migliori dei casi, ad iniziative di studi di fattibilità che hanno portato a rarissimi esiti di concreto avvio di progetti di telelavoro.

La spiegazione di tale fenomeno può essere ricondotta a più di una causa. A tale riguardo, le amministrazioni hanno spesso fatto riferimento in genere ai processi di riorganizzazione che le strutture ministeriali hanno sostenuto in questi anni.

Un altro motivo può essere individuato nella relativa attrattività che l'istituto del telelavoro presenta: se, infatti, esso indubbiamente si pone come utile ed efficace strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, d'altro canto mostra pure, almeno nella sua forma generica, una significativa carenza circa i livelli di socializzazione che offre al telelavoratore.

Resta da verificare nel tempo se la più innovativa modalità del lavoro agile, recentemente introdotta, saprà allargare la platea dei telelavoratori pubblici.

In ogni caso, può non convincere pienamente l'indicazione contenuta nell'art. 14 l. n. 124/2015, secondo la quale va perseguito l'obiettivo del 10 per cento di diffusione del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni: infatti, la eterogeneità delle mansioni ricomprese nel comparto ministeri non sembrerebbe consentire l'indicazione di un'unica quota percentuale valida per tutti; si può forse affermare, semmai, che per taluni dicasteri o enti, l'obiettivo del 10 per cento può essere raggiunto o anche superato; per altri, invece - per le loro specifiche peculiarità, specie sul versante operativo - (si pensi al Ministero della difesa o a quello dell'interno), esso sembra risultare piuttosto irrealistico e irrealizzabile.

A tale riguardo, per conferire maggiore incisività all'utilizzo del telelavoro, va posto

in risalto il ruolo propositivo e di coordinamento della Presidenza del Consiglio anche attraverso una specifica iniziativa che, con il contributo di tutte le amministrazioni, effettui una ricognizione puntuale dei profili professionali telelavorabili, definisca requisiti di idoneità al telelavoro da utilizzare nel reclutamento dei dipendenti e individui le dotazioni infrastrutturali necessarie, anche attraverso una puntuale individuazione dei costi complessivi.

Si rivelerebbe altresì utile prevedere l'inserimento dell'impiego del telelavoro tra i parametri della valutazione della performance, con particolare riguardo ai criteri di premialità della dirigenza.

Da ultimo deve essere segnalato che, nonostante i contrari esempi di poche amministrazioni, l'adozione del telelavoro non ha avuto una diffusa e consolidata applicazione e che, d'altro canto, quasi tutte le amministrazioni sembrano ormai orientate all'introduzione di pratiche più evolute rispetto a quelle del telelavoro, come il cosiddetto lavoro agile o *smart working*.

ALLEGATO

Allegato
Il quadro normativo

ALLEGATO

IL QUADRO NORMATIVO

Sommario: 1. La l. 7 agosto 2015, n. 124. - 2. Il d.p.r. 8 marzo 1999, n. 70. - 3. La circolare n. 1/2009 della Presidenza del Consiglio dei ministri. - 4. La l. 12 novembre 2011, n. 183 - legge di stabilità 2012. - 5. Il d. l. 18 ottobre 2012, n. 179. - 6. La normativa più recente. - 7. La direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 3/2017.

1. La l. 7 agosto 2015, n. 124

Con l'entrata in vigore della l. n. 124/2015, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il legislatore, all'art. 14, c. 1, ha previsto, nell'ambito delle attività finalizzate alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni, limitatamente alle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di misure organizzative volte, oltre che all'attuazione del telelavoro, anche alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, che consentano entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di avanzamento di carriera²⁹.

L'adozione delle predette misure organizzative (e il raggiungimento degli obiettivi) costituisce oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni.

E' previsto, inoltre, che le pubbliche amministrazioni adeguino i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla

²⁹ La l. 11 dicembre 2016, n. 232 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", all'art. 18, c. 29 ha disposto che "il Ministero dell'economia e delle finanze è autorizzato a provvedere, con propri decreti, alla riassegnazione negli stati di previsione delle amministrazioni interessate, per l'anno finanziario 2017, delle somme versate all'entrata del bilancio dello Stato dall'Unione europea, dalle pubbliche amministrazioni e da enti pubblici e privati, a titolo di contribuzione alle spese di promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 14, l. n. 124/2015.

qualità dei servizi erogati e delle misure organizzative adottate³⁰ in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con l'introduzione anche della sperimentazione di nuove modalità spaziotemporali di lavoro di cui alla norma citata e, in particolare, del c.d. lavoro agile o *smart working*, assai diffuso nel settore privato e caratterizzato da una forte portata innovativa ed evolutiva rispetto al telelavoro in senso stretto, risulta chiara la volontà del legislatore di introdurre una maggiore flessibilità e responsabilizzazione nella gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Il c.d. lavoro agile rappresenta una forma di flessibilità più avanzata rispetto al telelavoro e comporta la diffusione di modalità organizzative e gestionali fortemente orientate al raggiungimento di risultati ed obiettivi, piuttosto che alla mera continuità della presenza fisica sul luogo di lavoro.

Al mutamento organizzativo e gestionale necessario per l'applicazione delle richiamate modalità dovrà accompagnarsi anche una evoluzione culturale da parte sia dei dirigenti sia dei dipendenti. Quest'ultimi, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati, dovrebbero impostare il lavoro secondo modalità connotate da flessibilità e autonomia; i dirigenti sono, invece, chiamati a porre in essere nuove ed innovative forme di indirizzo, di coordinamento, di verifica e controllo dei risultati conseguiti.

Già a partire dai primi anni 2000, la Commissione delle comunità europee aveva invitato le parti sociali, nell'ambito delle consultazioni relative alla modernizzazione e al miglioramento dei rapporti di lavoro, ad avviare negoziati in tema di rapporti di telelavoro. Di conseguenza, nel 2004 venne stipulato un Accordo interconfederale che recepiva l'accordo quadro europeo del 2002 sul telelavoro.

Nell'accordo le parti sociali riconoscevano di vedere nel telelavoro un mezzo per le imprese e gli enti pubblici di servizi che consentiva di modernizzare l'organizzazione

³⁰ I successivi cc. 2 e 3 dell'art. 14 della su menzionata l. n. 124/2015 dispongono rispettivamente: "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, alla stipula di convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e all'organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche" (art. 14, c. 2). "Il Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8, d.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, definisce con direttiva gli indirizzi per l'attuazione dei cc. 1 e 2 dell'art. 14 e le linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (art. 14, c. 3).

del lavoro e uno strumento per i lavoratori che permetteva di conciliare l'attività lavorativa con la vita sociale.

Va osservato che, nonostante l'esistenza di un tessuto normativo consolidato, l'Italia rimane, in Europa, fanalino di coda tra le nazioni che ricorrono alla innovativa modalità del telelavoro, con una percentuale fino a sette volte inferiore a quella dei paesi in testa alla classifica.

2. Il d.p.r. 8 marzo 1999, n. 70

Ai sensi dell'art. 3 del d.p.r., il ricorso a forme di telelavoro era definito sulla base di un progetto generale, approvato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio o servizio nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il responsabile dei sistemi informativi, ove presente. In tale progetto sono indicati i seguenti dati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le modificazioni organizzative se necessarie, nonché i costi e i benefici, diretti e indiretti (art. 3, c. 2, d.p.r. n. 70/1999)³¹.

La prestazione di telelavoro può essere effettuata nel domicilio del dipendente, sempre che l'amministrazione abbia preventivamente verificato la conformità dell'ambiente di lavoro alle norme generali di prevenzione e sicurezza.

L'amministrazione interessata provvede a proprie spese all'attivazione dei collegamenti telematici, necessari per l'espletamento della prestazione di telelavoro e

³¹ Nell'ambito del progetto, le amministrazioni definiscono le modalità per razionalizzare e semplificare attività, procedimenti amministrativi e procedure informatiche, con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio (art. 3, c. 3). Il progetto definisce la tipologia, la durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento (art. 3, c. 4).

Mediante appositi accordi di programma, le amministrazioni pubbliche possono concordare forme di collaborazione finalizzate alla comune utilizzazione di locali, infrastrutture e risorse (art. 3, c. 7).

Secondo il disposto dell'art. 4 del d.p.r. n. 70/1999, il dipendente viene assegnato al telelavoro sulla base di criteri previsti dalla contrattazione collettiva e può richiedere per iscritto all'amministrazione di appartenenza, non prima che sia trascorso un congruo periodo di tempo fissato dal progetto di cui all'art. 3, di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria.

garantisce, sulla base di una specifica analisi dei rischi, adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di telelavoro ed il proprio sistema informativo.

L'amministrazione provvede alla stipula delle polizze per la copertura assicurativa Inail e dei rischi di danni alle attrezzature, nonché di danni a persone o cose derivanti dall'uso delle apparecchiature stesse. Secondo l'art. 7, il dirigente effettua la verifica dell'adempimento della prestazione secondo parametri qualitativi e quantitativi individuati nel progetto generale di cui all'art. 3 dello stesso d.p.r.

In attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, c. 3, l. n. 191/1998, in data 23 marzo 2000 venne siglato l'Accordo-quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni tra l'Aran e le confederazioni sindacali. Tale accordo fissava i principi di volontarietà della scelta di effettuare attività in telelavoro da parte del dipendente pubblico e di parità di retribuzione e di opportunità nella formazione, nella carriera e nei diritti sindacali, demandando alla contrattazione collettiva dei singoli comparti la definizione delle specifiche modalità di applicazione del telelavoro.

L'accordo disciplinava nel dettaglio la materia, con riguardo alle finalità e agli obiettivi del telelavoro, alle relazioni sindacali, all'assegnazione ai progetti, alla postazione di lavoro e agli adempimenti dell'amministrazione, ai diritti e agli obblighi del lavoratore.

In particolare, secondo il disposto dell'art. 2 dell'accordo recante "finalità e obiettivi del telelavoro", le parti convenivano sul fatto che la disciplina del telelavoro necessitasse di appropriate regole e strumenti idonei atti ad assicurare, alla pubblica amministrazione, da un lato, la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa, e, al lavoratore, dall'altro, di poter scegliere una diversa modalità di prestazione lavorativa, in grado comunque di salvaguardare in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive.

Le amministrazioni dovevano consultare preventivamente le organizzazioni sindacali sui contenuti dei progetti di cui all'art. 3 d.p.r. n. 70/1999 (art. 3, c. 2, dell'accordo-quadro). La concertazione aveva per oggetto le modalità di realizzazione dei progetti e l'ambito delle professionalità utilizzate mediante il telelavoro (art. 3, c. 3, dell'accordo quadro). La contrattazione integrativa stabiliva gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari

condizioni della prestazione (art. 3, c. 4, dell'accordo quadro)³².

Per il disposto dell'art. 4 dell'accordo-quadro recante "assegnazione ai progetti di telelavoro", l'amministrazione, nell'ambito dei progetti di telelavoro di cui all'art. 3 del d.p.r. n. 70/1999, doveva procedere all'assegnazione di posizioni di telelavoro dei lavoratori che si fossero dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgevano le relative mansioni o avessero esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste.

In caso di richieste superiori al numero di postazioni disponibili erano previsti criteri di scelta³³.

L'assegnazione a progetti di telelavoro non doveva recare pregiudizio al lavoratore ma offrire pari opportunità di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

L'assegnazione a progetti di telelavoro non mutava la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione era revocabile a richiesta del lavoratore, oppure quando fosse decorso il tempo indicato nel progetto, o d'ufficio da parte dell'amministrazione.

Secondo il disposto dell'art. 5 dell'accordo-quadro, recante "postazione di lavoro e adempimenti dell'amministrazione", il telelavoro si svolge secondo le modalità stabilite nel progetto, quali lavoro a domicilio, lavoro mobile, decentrato in centri satellite, servizi in rete o altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, comunque in luogo idoneo, dove sia tecnicamente possibile la prestazione "a distanza", diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Le attrezzature informatiche, di comunicazione e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, sono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto.

La copertura assicurativa delle apparecchiature in dotazione e del loro uso è

³² Nell'ambito di ciascun comparto, la contrattazione può vertere su aspetti strettamente correlati alla specificità del comparto e, in particolare:

- criteri generali per l'esatta individuazione del telelavoro rispetto ad altre forme di delocalizzazione;
- criteri generali per l'articolazione del tempo di lavoro e per la determinazione delle fasce di reperibilità telematica;
- forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso;
- iniziative di formazione (art. 3, c. 5).

³³ - Situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

- esigenze di cura di figli minori di otto anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

determinata nella contrattazione di comparto.

L'amministrazione è tenuta ad informare il lavoratore riguardo le modalità di valutazione del lavoro prestato, fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa del dipendente.

L'amministrazione deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori³⁴.

Allo scopo di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa, la prestazione del telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario di lavoro, ferma restando la medesima quantità oraria globale prevista per il personale utilizzato in sede (art. 6, c. 1 dell'accordo-quadro).

Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva, nazionale, integrativa e decentrata, che si applica ai lavoratori del comparto (art. 6, c. 4)³⁵.

3. La circolare n. 1/2009 della Presidenza del Consiglio dei ministri

Con circolare n. 1/2009 della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Dipartimento della funzione pubblica, oltre a fornire indicazioni e precisazioni in ordine all'applicazione dell'art. 71 (assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche

³⁴ L'art. 3, c. 10 del d.lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'art. 1 l. n. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", dispone: " Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da parte del lavoratore a distanza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti (medico competente e responsabile del servizio di prevenzione e protezione) hanno accesso al luogo in cui viene effettuata la prestazione nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi, e, qualora l'attività sia svolta presso il domicilio del dipendente (telelavoro domiciliare), l'accesso è subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore".

³⁵ A norma dell'art. 7 dell'accordo-quadro, considerata la natura sperimentale del telelavoro, è prevista l'istituzione presso l'Aran di un osservatorio composto da un componente per ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo e da tre componenti designati dall'agenzia. Tale osservatorio, avvalendosi eventualmente dell'apporto di esperti e di comitato di pari opportunità, ove costituiti, è tenuto a raccogliere nell'arco temporale di un biennio, dati e informazioni circa l'andamento delle esperienze in corso, il loro impatto sul funzionamento dell'amministrazione e sull'organizzazione di vita dei lavoratori. Decorso il biennio, l'osservatorio dovrà redigere un rapporto che reso pubblico, servirà ad orientare le parti affinché si introducano eventuali modificazioni e/o adattamenti nella contrattazione collettiva.

amministrazioni) del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, recante “disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”, al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nell’esercizio di un’efficace attività di controllo sulle assenze dal servizio del personale per malattia e nell’applicazione della disciplina delle fasce orarie di reperibilità, ha ritenuto opportuno richiamare l’attenzione delle amministrazioni su istituti quali il tempo parziale e il telelavoro, che avrebbero potuto consentire al dipendente colpito da malattia, specie se grave (patologie gravi che richiedono terapie salvavita, anche di lunga durata), di prestare la propria attività lavorativa anche nel corso dei periodi di cura³⁶.

Secondo il Dipartimento, era interesse del legislatore e della pubblica amministrazione favorire il reinserimento dei dipendenti colpiti da malattie, specie se gravi, riducendo al minimo la possibilità di essere estromessi dal ciclo produttivo-lavorativo durante il periodo di cura della patologia³⁷.

A tale riguardo, il Dipartimento, nel sottolineare l’importanza di un più esteso utilizzo di modalità flessibili di gestione del rapporto di lavoro, richiamava l’attenzione delle amministrazioni pubbliche sulla necessità di adottare concrete iniziative, oltre il *part-time*, per l’attivazione di progetti di telelavoro.

³⁶ La disposizione di cui all’art. 71, non derogabile da contratti o accordi collettivi, si applica a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dalla patologia da cui sono affetti (patologie croniche o invalidanti, oppure terapie per la cura di malattie oncologiche). Non è previsto un eventuale trattamento differenziato. Al riguardo, già con circolare n. 8/2008 del Dipartimento della funzione pubblica era stata rappresentata l’opportunità di non gravare eccessivamente le amministrazioni in ordine all’effettuazione di visite fiscali, nel caso in cui l’assenza, preventivamente comunicata dal dipendente, era stata determinata dalla necessità di sottoporsi a visite specialistiche, cure o esami diagnostici.

³⁷ Il d.lgs. 25 febbraio 2000, n. 61 recante “Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all’accordo-quadro sul lavoro a tempo parziale” come modificato dall’art. 1, c. 44 l. 24 dicembre 2007, n. 247 (legge finanziaria per il 2008), all’art. 12-bis (ipotesi di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale, articolo successivamente abrogato dall’art. 55 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81) ha disposto per i dipendenti affetti da patologie oncologiche (per i quali residui, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, una ridotta capacità lavorativa accertata da una commissione medica istituita presso l’azienda unità sanitaria locale territorialmente competente) il diritto alla trasformazione, a richiesta, del rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale, ed il diritto alla eventuale, successiva riconversione a tempo pieno. Ai sensi dei successivi cc. 2 e 3, è accordata, inoltre, una priorità rispetto agli altri lavoratori ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro, per i dipendenti che assistono i malati oncologici o soggetti riconosciuti inabili al lavoro (c. 2) e per i genitori di figli conviventi di età minore di tredici anni o portatori di *handicap* (c. 3). A fronte delle successive innovazioni al regime della trasformazione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni da tempo pieno a tempo parziale introdotte dall’art. 73 (*part-time*) del d.lgs. n. 112/2008, la disposizione di cui all’art. 12-bis in quanto *lex specialis* approvata in favore di una specifica categoria di soggetti, doveva ritenersi ancora vigente.

4. La l. 12 novembre 2011, n. 183 - legge di stabilità 2012

Il comma 5 dell'art. 22 (apprendistato, contratto di inserimento donne, *part-time*, telelavoro, incentivi fiscali e contributivi) della l. 183/2011 - legge di stabilità 2012 ha previsto diverse misure di incentivazione del telelavoro³⁸.

5. Il d.l. 18 ottobre 2012, n. 179

L'art. 9, c. 7, d.l. 179/2012, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (c. d. decreto crescita), convertito con modificazioni dalla l. n. 221/2012, ha disposto che le amministrazioni pubbliche pubblichino entro il 31 marzo di ogni anno, sul proprio sito *web*, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, in cui identifichino le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile il ricorso al telelavoro. La redazione del piano in prima applicazione doveva essere effettuata entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del d.l. n. 179/2012. La mancata pubblicazione è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* individuale dei dirigenti responsabili.

6. La normativa più recente

L'art. 18 l. n. 81/2017, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi

³⁸ Con il c. 5 dell'art. 22 sono state introdotte le seguenti misure di incentivazione del telelavoro:

a) al fine di facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (art. 9, c. 1, lett. a, l. n. 53/2000 (progetti articolati per consentire alle lavoratrici e ai lavoratori di usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, quali *part-time* reversibile, telelavoro e lavoro a domicilio, banca delle ore, orario flessibile in entrata o in uscita, sui turni e su sedi diverse, orario concentrato, con specifico interesse per i progetti che prevedano di applicare, in aggiunta alle misure di flessibilità, sistemi innovativi per la valutazione della prestazione e dei risultati) possono essere riconosciuti anche in caso di telelavoro nella forma di contratto a termine o reversibile;

b) al fine di facilitare l'inserimento dei lavoratori disabili, gli obblighi di cui al c. 1 dell'art. 3, l. 12 marzo 1999, 68 (i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 nella seguente misura: 7 per cento dei lavoratori occupati se occupano più di cinquanta dipendenti; due lavoratori se occupano da trentasei a cinquanta dipendenti; un lavoratore se occupano da quindici a trentacinque dipendenti), in tema di assunzioni obbligatorie e quote di riserva possono essere adempiuti anche utilizzando la modalità di telelavoro;

c) al fine di facilitare il reinserimento dei lavoratori in mobilità, le offerte di cui al c. 2 dell'art. 9, l. 23 luglio 1991, n. 223 (cancellazione del lavoratore dalla lista di mobilità), comprendendo anche le ipotesi di attività lavorative svolte in forma di telelavoro, anche reversibile.

del lavoro subordinato”, promuove e disciplina il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, concordata dalle parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei temi di vita e di lavoro.

Tali disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’art. 14 della l. n. 124/2015 e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per suddetti rapporti (art. 18, c. 3).

7. La direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 3/2017

Per le finalità di cui all’art. 14 l. n. 124/2015, volte, nel contesto della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, a fissare gli obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro, è stata emanata la direttiva n. 3 del Presidente del Consiglio dei ministri in data 1° giugno 2017, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2, art. 14 l. n. 124/2015”.

La direttiva disciplina la sperimentazione, anche per tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di organizzazione e svolgimento flessibile della prestazione lavorativa (obiettivo quantitativo)³⁹, la valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale; la valorizzazione delle risorse umane e la razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili e dello spazio lavoro nell’ottica di una maggiore produttività ed efficienza; la responsabilizzazione ed autonomia del personale dirigente e non; la promozione e diffusione delle tecnologie digitali, il potenziamento dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance*; l’applicazione e garanzia del principio di non discriminazione con riferimento al trattamento giuridico ed economico del lavoratore agile (art. 20 l. n. 81/2017).

³⁹ L’obiettivo quantitativo consiste nel consentire, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle modalità organizzative di cui all’art. 14, c. 1, l. n. 124/2015, senza subire penalizzazioni e discriminazioni, ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Gli indirizzi sono stati definiti in collaborazione con alcune amministrazioni, sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8 d.lgs. n. 281/1997, al fine di favorire l'adozione delle misure e l'attuazione degli obiettivi di cui all'art. 14, c. 1, l. n. 124/2015, da parte delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale.

A completamento del quadro normativo di riferimento si ricordano le disposizioni di cui all'art. 18, c. 3, l. n. 81/2017⁴⁰ e al punto 48 della risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016⁴¹.

La direttiva n. 3/2017 si rivolge alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e, con riferimento agli organi costituzionali, richiama il disposto del comma 4, art. 14 l. n. 124/2015, secondo il quale, tali organi, nell'ambito della loro autonomia, possono definire modalità e criteri per l'adeguamento dei rispettivi ordinamenti ai principi dettati dai commi 1, 2 e 3.

Relativamente all'individuazione dei dipendenti destinatari delle nuove misure organizzative, nessuna categoria o tipologia di lavoratore è potenzialmente esclusa, sempre che l'attività svolta risulti compatibile con la modalità di esecuzione della prestazione in modo agile. Le amministrazioni possono definire le attività compatibili con il lavoro agile.

I Comitati unici di garanzia (Cug) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'art. 57 d.lgs. n. 165/2001 e gli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ricoprono un ruolo importante nell'attività di attuazione delle

⁴⁰ Estensione al lavoro pubblico delle disposizioni relative al lavoro agile.

⁴¹ Tale risoluzione sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, al punto 48 evidenzia che il Parlamento "sostiene il lavoro agile, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo, comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi; sottolinea, pertanto, il potenziale offerto dal lavoro agile ai fini di un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, in particolare per i genitori che si reinseriscono o si immettono nel mercato del lavoro dopo il congedo di maternità o parentale; si oppone, tuttavia, alla transizione da una cultura della presenza fisica a una cultura della disponibilità permanente; invita la Commissione, gli Stati membri e le parti sociali, in sede di elaborazione delle politiche in materia di lavoro agile, a garantire che esse non impongano un onere supplementare ai lavoratori, bensì rafforzino un sano equilibrio tra vita privata e vita professionale e aumentino il benessere dei lavoratori; sottolinea la necessità di concentrarsi sul conseguimento di obiettivi occupazionali al fine di scongiurare l'abuso di queste nuove forme di lavoro; invita gli Stati membri a promuovere il potenziale offerto da tecnologie, quali i dati digitali, Internet ad alta velocità, la tecnologia audio e video per l'organizzazione del (tele)lavoro agile".

predette misure.

In particolare, i comitati, all'interno dell'amministrazione pubblica, svolgono compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuendo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori (art. 57, c. 3).

Nell'ambito degli obiettivi e finalità rappresentati dall'art. 14 l. n. 124/2015, le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e compatibilmente con le proprie esigenze, caratteristiche e dinamiche organizzative, sono chiamate ad adottare autonomamente le seguenti misure organizzative:

per l'attuazione del telelavoro;

per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali per lo svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o *smart-working*);

per l'adozione di servizi di supporto alla genitorialità.

Ai fini dell'attuazione delle predette misure, per la cui fruizione sono favoriti, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici e del lavoro, i dipendenti in situazioni di disagio personale, sociale e familiare, le amministrazioni dovranno espletare molteplici funzioni⁴².

⁴² Si tratta infatti di:

- determinare preliminarmente, ove necessario, con apposito atto di ricognizione interna, le attività non compatibili con le nuove modalità flessibili;
- individuare obiettivi prestazionali specifici, misurabili e compatibili con il contesto organizzativo che consentano, da un lato, di responsabilizzare e valorizzare il personale, dall'altro di valutare la prestazione in termini di *performance* e di risultati conseguiti, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate;
- promuovere percorsi informativi e formativi rivolti ai dipendenti pubblici e, in particolare, ai dirigenti in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi di gestione delle risorse umane e al contempo garanti contro le discriminazioni (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- valutare, nell'ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale, le capacità innovative dei dirigenti;
- procedere alla riorganizzazione e razionalizzazione dei luoghi di lavoro, anche mediante la creazione di spazi condivisi:
- promuovere la diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali e delle reti informatiche tecnologicamente avanzate, anche attraverso applicazioni gestionali accessibili da remoto;
- operare nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori

Per il disposto dell'art. 18 l. n. 81/2017, la prestazione lavorativa nella modalità di "lavoro agile", che non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato e non modifica la sede di assegnazione del dipendente, è eseguita, previo accordo scritto, in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), senza la previsione, per i periodi di lavoro svolti esternamente, di una postazione fissa, ma entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità dell'orario di lavoro); non esistono, come per il telelavoro "vecchio modello", vincoli di spazio ed orari di servizio predefiniti.

La postazione lavorativa non necessariamente deve coincidere con la sede abituale di lavoro.

Ferma restando la necessità di promuovere modalità organizzative del lavoro per obiettivi e risultati, responsabilizzando il lavoratore rispetto al suo apporto, la direttiva ha rappresentato l'opportunità di indicare i locali e gli spazi dai quali effettuare la prestazione dall'esterno e, con riferimento all'orario, la possibilità di un eventuale controllo.

In particolare, relativamente all'esecuzione della prestazione, occorrerebbe procedere sia alla definizione puntuale della durata dello *smart working*, con prevalenza della modalità di prestazione in sede, valutandone l'esecuzione frazionata o per l'intera giornata, secondo giorni fissi o variabili, sia all'individuazione delle fasce di reperibilità.

Relativamente alla possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa di cui all'art. 18, commi 1 e 2, l. n. 81/2017, la direttiva afferma che per l'amministrazione non dovrebbe sussistere l'obbligo di fornitura degli apparati mobili.

Per supportare le amministrazioni nell'adozione di tutte le iniziative necessarie finalizzate all'attuazione della direttiva, i competenti uffici della Presidenza del Consiglio dei ministri provvedono a predisporre sia un'area *web* contenente il

-
- oneri per la finanza pubblica, eventualmente attraverso modalità di compensazione nell'ambito del bilancio triennale, previa verifica di questa possibilità;
 - individuare possibili risparmi conseguenti;
 - verificare l'adempimento della prestazione e la protezione dei dati utilizzati.

materiale di riferimento (normativa, studi, ricerche e strumenti) sulle tematiche affrontate dalla direttiva ed accessibile da *home page* delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, sia strumenti di monitoraggio, *format* e moduli di adesione alle modalità di lavoro agile, utilizzabili dalle pubbliche amministrazioni.

Entro trenta giorni dall'adozione della direttiva è prevista la costituzione, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, di un gruppo di monitoraggio di durata biennale, con il compito di supportare le amministrazioni nella fase di sperimentazione delle misure organizzative di cui all'art. 14 l. n. 124/2015, nonché di monitorare e verificare l'attuazione della direttiva, formulando eventuali proposte di modifica o integrazione.

Nella sezione seconda della direttiva, recante "proposte metodologiche", sono analiticamente elencate le diverse fasi del percorso applicativo della disciplina del lavoro agile.

La direttiva ha evidenziato, altresì, la necessità di adottare un atto interno in materia di lavoro agile, contenente gli aspetti organizzativi attinenti al rapporto di lavoro, nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 19 l. n. 81/2017.

Il potere di controllo del datore di lavoro nello *smart working*, atto a verificare l'esatto adempimento della prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali, è disciplinato dall'art. 21 l. n. 81/2017, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 l. 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, in materia di controllo automatizzato dell'attività svolta⁴³.

Il potere di controllo sulla presenza in servizio del lavoratore agile, da attuarsi attraverso la previsione di fasce di reperibilità, è esercitato, con riferimento al risultato

⁴³ L'art. 4 l. n. 300/1970, recante "Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo", al comma 1 ha previsto che gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo, gli impianti e gli strumenti possono essere installati previa autorizzazione della sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali, della sede centrale dell'Ispettorato nazionale del lavoro. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze. Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli.

della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, dal dirigente responsabile del progetto individuale di *smart working*, al quale è affidata la gestione del personale e l'individuazione, secondo priorità definite dal dirigente medesimo, dei dipendenti da avviare al lavoro agile, nonché delle attività da svolgere in tale modalità.

Ai sensi della direttiva i dirigenti, quali datori di lavoro dei dipendenti *smart workers* loro assegnati, dovrebbero predisporre una programmazione settimanale-quindecimale delle priorità e degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, il cui conseguimento può essere accertato mediante la stesura di appositi report, secondo una cadenza concordata tra dirigente e lavoratore agile.

Relativamente al potere disciplinare di cui al disposto dell'art. 21 l. n. 81/2017, la direttiva suggerisce di introdurre nei codici di comportamento di ciascuna amministrazione una sezione che preveda misure specifiche per i lavoratori agili.

Con riferimento alle infrastrutture tecnologiche abilitanti per il lavoro agile, la direttiva n. 3/2017 ha evidenziato che nel caso di lavoro in modalità *smart working* svolto all'esterno dei locali della sede, laddove fosse già possibile accedere ai sistemi informativi in uso da remoto, è necessario adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni sensibili, per evitare eventuali intrusioni ed intromissioni di soggetti estranei all'amministrazione stessa⁴⁴.

Qualora gli strumenti tecnologici mobili utilizzati dallo *smart worker* per l'accesso ai dati/applicativi fossero forniti dall'amministrazione, è auspicabile che li configuri l'amministrazione, per motivi di sicurezza e protezione della rete.

Ai fini della misurazione e valutazione della *performance* rilevano due aspetti fondamentali: il primo, attiene alla misurazione/valutazione della *performance* organizzativa e individuale come condizione abilitante lo *smart working* all'interno delle amministrazioni pubbliche; il secondo, riguarda l'inserimento di obiettivi di *performance* organizzativa, individuali e/o di gruppo, nei piani della *performance* e

⁴⁴ Con riferimento alle infrastrutture abilitanti per il lavoro agile, la direttiva ha segnalato la disponibilità delle seguenti applicazioni:

- accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e Vpn;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro ai dipendenti che operino dall'esterno;
- sistemi di prenotazione delle postazioni di lavoro, per sé o per gruppi di lavoro in cui si è coinvolti;
- tecnologie atte a tracciare l'attività del dipendente svolta al di fuori dei locali della sede sia in termini di tempi, sia in termini di lavoro effettivamente svolto.

verifica e valutazione degli impatti della sperimentazione del lavoro agile, attraverso l'individuazione di specifici indicatori di misurazione.

Con la predisposizione di un piano di azione, si può prevedere la definizione di un atto interno e di un cronoprogramma che tenga in considerazione l'obiettivo del 10 per cento dei dipendenti previsto dalla disposizione di cui all'art. 14 l. n. 124/2015; l'individuazione del responsabile per la gestione del lavoro agile; l'approvazione di un accordo o progetto individuale di *smart working*.

A garanzia della salute e della sicurezza del dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, la direttiva n. 3/2017, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 18, 22 e 23 della l. n. 81/2017, ha rappresentato la necessità che il datore di lavoro, oltre a consegnare al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, fornisca un'adeguata formazione e informazione periodica, in merito ai requisiti di salute e sicurezza, sia sul corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti *indoor* e *outdoor*, sia all'utilizzo degli strumenti, attrezzature e dispositivi informativi/telematici concessi in dotazione al dipendente.

Il datore di lavoro deve assicurarsi che le apparecchiature fornite risultino conformi alle norme e alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie.

CORTE DEI CONTI - CENTRO UNICO PER LA FOTORIPRODUZIONE E LA STAMPA - ROMA

