

AGGIORNAMENTO SU REGOLAMENTO SULLO SMART E CO WORKING

Continua il confronto del tavolo sindacale nazionale tra l'Amministrazione e le OO.SS. (FLP, CONFSAL/UNSA, CONFINTESA FP E CISL/FP)

Si è svolta oggi la riunione del tavolo sindacale nazionale per l'attuazione dello **Smart e Co Working**, **che dal 27 gennaio 2025**, con la firma del CCNL del Comparto Funzioni Centrali, **sono materie di contrattazione sindacale.**

Nella giornata di ieri l'Amministrazione aveva fatto pervenire una proposta contenente una **Bozza di Regolamento**, che è stata contestata da tutte le OO.SS. presenti al tavolo di confronto sindacale.

Pertanto, il confronto dal quale dovrà scaturire l'accordo sindacale per l'attuazione dello Smart e Co Working per il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno è stato aggiornato al prossimo mese di aprile.

Ricordiamo che il Regolamento per il lavoro agile in vigore dal 5 marzo 2024 (che prorogava quello del 27 marzo 2023) ha una validità di 2 anni e sarà pertanto efficace fino al 5 marzo 2026 o, più verosimilmente, fino dell'entrata in vigore del nuovo regolamento di matrice contrattuale.

A tal riguardo l'Amministrazione ha assunto l'impegno a diramare tutti gli uffici una circolare che proroga, fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento, gli attuali accordi individuali di lavoro agile.

Nel merito della bozza di regolamento che è stata presentata e contestata dalle OO.SS., la FLP ha avanzato le seguenti contestazioni:

A) ESIGENZE FORMATIVE

La maggior parte del personale in servizio nei vari uffici, specie se non lavora da solo all'interno della stanza, oppure lavora in sportelli ed uffici che ricevono il pubblico, uffici di segreteria, archivi etc, sta riscontrando enormi difficoltà ad effettuare le 40 ore di formazione obbligatoria annua previste dalla Circolare del 12 marzo u.s. per la formazione del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno per l'anno 2025, la quale richiama la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro della Funzione Pubblica.

Pertanto, al fine di consentire a detto personale di effettuare la formazione obbligatoria, è necessario che tutti gli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno concedano, a tutti coloro che ne faranno richiesta per tale finalità, **2 giorni di smart working mensili.**

Questi 2 giorni mensili, da dedicare esclusivamente alle esigenze formative, potranno essere fruiti anche da coloro che normalmente non lavorano in smart working e, nel caso di coloro che lavorano abitualmente anche in smart working) non elevano il numero delle giornate concesse con l'accordo individuale nelle quali la prestazione lavorativa avviene da remoto.

B) CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

La lettera c) dell'art. 3 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione prevede, tra le condizioni per l'applicazione del lavoro agile, che ***"l'ufficio al quale il dipendente è assegnato abbia definito un piano di smaltimento dell'arretrato ove accumulato"***.

Tale condizione è irricevibile a meno che non venga, preventivamente previsto e successivamente applicato, un sistema sanzionatorio dei dirigenti responsabili che, sotto tale profilo, risulteranno inottemperanti... considerato inoltre che il piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato dovrebbe essere fatto a prescindere se il personale lavora in presenza oppure in smart working.

C) LIMITE MINIMO DI 2 GIORNI AL MESE (previsto dal punto 1. dell'art. 6 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione) è reputato insufficiente e la richiesta di parte sindacale, come limite minimo, è di almeno 4 giorni al mese o 12 giorni nel trimestre.

Il limite minimo di 2 giorni al mese, potrebbe invece essere accettato unicamente per quel personale che normalmente non lavora in smart working e che utilizza tale strumento esclusivamente per le proprie esigenze formative.

D) MODIFICA E RISCRITTURA DELLA SECONDA PARTE DEL PUNTO 9 DELL'ART. 6

della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione

*Nei casi in cui siano emanate ordinanze collegate ad eventi eccezionali quali calamità naturali o allerte meteo, a seguito delle quali non sia oggettivamente possibile raggiungere la sede di servizio, saranno concessi ulteriori giorni di lavoro agile per la durata dell'evento, **ad esclusione delle ipotesi in cui la presenza è richiesta per la gestione della situazione di emergenza o di situazioni per le quali è necessario garantire i servizi essenziali.***

Dal momento che ci si troverebbe in presenza dell'impossibilità oggettiva di raggiungere la sede di servizio, non si comprende infatti come potrebbero farlo coloro la cui presenza sarebbe richiesta per la gestione della situazione di emergenza o di situazioni per le quali è necessario garantire i servizi essenziali.

E) TEMPISTICA PER IL DINIEGO (Punto 5 dell'art. 8 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione).

10 giorni sono considerati eccessivi come tempo di risposta per l'eventuale diniego motivato che il dirigente dovrebbe notificare al lavoratore in caso di mancato accoglimento della domanda di smart working. Si ritiene che ciò debba avvenire entro e non oltre 3 giorni lavorativi.

F) CONDIZIONI DI PARTICOLARE NECESSITÀ (Art. 10 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione).

Si ritiene che tra le ***"condizioni di particolare necessità"*** debbano essere ricomprese anche

quelle dei pendolari che per raggiungere il posto di lavoro dalla propria abitazione debbano effettuare una percorrenza superiore ai 40 km oppure che supera l'ora tra tragitto a piedi e l'uso dei mezzi pubblici.

G) **LIMITAZIONI ALLO SMART WORKING NEGLI UFFICI DI PUBBLICA SICUREZZA**

(Punto 3 dell'art. 10 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione).

Per le articolazioni territoriali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, la verifica è effettuata dal dirigente titolare dell'Ufficio che comunicherà gli esiti al titolare dell'Ufficio capofila delle sedi RSU di riferimento ai fini dell'informazione alle Organizzazioni sindacali. In ogni caso, il dirigente interessato valuterà gli aspetti di particolare delicatezza e riservatezza, ai fini delle esigenze di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica degli Uffici della Pubblica sicurezza, per i quali non è consentito lo svolgimento della prestazione in modalità agile.

La richiesta di parte sindacale è che **le valutazioni** degli aspetti di particolare delicatezza e riservatezza, ai fini delle esigenze di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica degli Uffici della Pubblica sicurezza, per i quali non è consentito lo svolgimento della prestazione in modalità agile, **vengano fatte a livello centrale (ministeriale) e quindi in modo uniforme per tutti gli uffici...** eliminando quindi la discrezionalità da parte dei dirigenti dei vari uffici.

H) **LIMITAZIONI AL COWORKING**

(Punto 31 dell'art. 27 della bozza del Regolamento sul lavoro agile e sul coworking, presentata dall'Amministrazione).

... nel biennio successivo, il dipendente che ha svolto la prestazione in coworking non potrà beneficiare del medesimo istituto.

Si è richiesta la precisazione che tale previsione trovi applicazione unicamente per garantire la rotazione del personale che ne farà richiesta in caso di più domande.

In ogni caso la FLP, che considera il coworking una modalità lavorativa che, oltre a venire incontro alle esigenze di singoli dipendenti assegnati a sedi lavorative distanti dalla propria residenza, consente all'Amministrazione di erogare servizi da alcuni uffici verso altri che ne hanno bisogno, ha chiesto che **le limitazioni sul coworking previste nel regolamento** che si andrà a scrivere, **possano essere attenuate o addirittura eliminate qualora i dirigenti degli uffici interessati ravvisino la necessità di avvalersi di tale strumento per garantire o efficientare determinati servizi.**

A cura del Coordinamento Nazionale FLP Interno