



LO SMART WORKING NELLA P.A.

Tra le tante opportunità che ha fatto scoprire la pandemia da Covid 19, lo Smart Working è quella che maggiormente ha rivoluzionato il mondo del lavoro. Il fenomeno era poco conosciuto ma l'esigenza di continuare a lavorare impedendo la diffusione del contagio, ha fatto sì che gli enti sfruttassero le tante possibilità offerte dal lavoro agile. **Flessibile, autonomo, responsabile**, lo smart working si è rivelato efficace e vantaggioso anche e soprattutto all'interno della pubblica amministrazione.



SMART WORKING: COS'È

Lo smart working viene spesso identificato con il **telelavoro** o il **lavoro da remoto**, ma non si tratta della stessa cosa.

Non basta lavorare da casa per entrare di diritto nella schiera di smart workers.

L'**Osservatorio Smart Working**, punto di riferimento in Italia per lo sviluppo della cultura dell'innovazione dei modelli di lavoro in ottica smart, dà questa definizione:

«Lo Smart Working, o Lavoro Agile, è una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Un nuovo approccio al modo di lavorare e collaborare all'interno di un'azienda che si basa su quattro pilastri fondamentali: revisione della cultura organizzativa, flessibilità rispetto a orari e luoghi di lavoro, dotazione tecnologica e spazi fisici».

Definizione ripresa dal **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**, per cui lo smart working è «una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività».

Quindi, parafrasando entrambe le definizioni, possiamo affermare che **lo smart working prevede di poter lavorare senza necessariamente recarsi in ufficio**, da qualsiasi luogo e senza vincoli orari, concordando modalità e obiettivi con il datore di lavoro.



SMART WORKING: COME FUNZIONA E DIFFERENZE COL TELELAVORO

Pur avendo delle similitudini, smart working e telelavoro differiscono sia dal punto di vista sostanziale che contrattuale. Il telelavoro è quella modalità di lavoro che prevede lo **spostamento**, parziale o totale, **della sede di lavoro dai locali dell'ente presso altra sede**, che di solito coincide con l'abitazione del lavoratore. Il dipendente è obbligato a osservare gli stessi orari di colleghi che lavorano in ufficio. Inoltre, la postazione di lavoro viene stabilita in precedenza e deve essere sempre la stessa.

Lo smart working, invece, prevede che il lavoro venga svolto **in parte nei locali dell'Ente e in parte all'esterno**, ma **senza alcun vincolo sulla postazione né sull'orario**. Il lavoratore è però tenuto a rispettare i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dal contratto collettivo nazionale. Vi è un **accordo tra azienda e lavoratore** per cui si definiscono obiettivi e risultati, da raggiungere lavorando con flessibilità e in totale autonomia.

L'azienda solitamente fornisce al lavoratore anche gli strumenti per poter comunicare e condividere informazioni con colleghi e datori di lavoro. Smartphone, cuffie e webcam, uniti ad alcuni tool per monitorare il lavoro da remoto, sono indispensabili per uno smart working produttivo ed efficace.



SMART WORKING: NORMATIVA

A regolare le norme sullo smart working è la legge **22 maggio 2017 n. 81** (art. 18-24), detta anche **Legge sul Lavoro Agile**, che disciplina il lavoro da remoto fornendo le basi anche per l'applicazione nel settore pubblico.

La normativa definisce i diritti del lavoratore, il controllo da parte del datore di lavoro, gli strumenti tecnologici e le modalità con cui viene eseguita l'attività da remoto. Vengono introdotte anche misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La legge stabilisce anche che le amministrazioni possano permettere di usufruire delle modalità di lavoro agile ad almeno il 10% dei dipendenti pubblici che ne facciano richiesta, senza che questo influisca sulle opportunità di crescita e di carriera.

Per l'adozione dello smart working è necessario un **accordo scritto tra datore di lavoro e dipendente**, in cui devono essere stabiliti: la durata, il preavviso, gli strumenti tecnologici utilizzati e le modalità di lavoro, sempre nel rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore. Nell'accordo devono essere illustrate anche le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

La normativa prevede che i lavoratori in smart working ricevano lo stesso trattamento economico nonché le stesse norme di sicurezza dei colleghi. Il lavoratore agile ha diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali.



Sembra ormai pressochè certo che lo **stato di emergenza** non sarà prorogato dopo il 31 marzo. Un'ulteriore proroga richiederebbe una situazione eccezionalissima che francamente non vedo. Non ci sono né le condizioni sanitarie né costituzionali per una ipotesi di questo genere”.



SMART WORKING, COSA CAMBIA DAL 1 APRILE

Ciò significa che, dal 1 aprile, con la sempre più probabile fine dello stato di emergenza, cambiano le cose anche in ottica **smart working** al quale ora si può accedere con la modalità semplificata: in assenza della **proroga**, invece, si torna allo **scenario pre-pandemia** ossia all'accordo individuale tra azienda e singolo dipendente e con notifica telematica e massiva al ministero del lavoro.

Accordo che più avanti vedremo può essere a termine o a tempo indeterminato alternando la presenza e il lavoro da casa "senza uno specifico orario di lavoro, ma con delle **fasce orarie** e il riconoscimento del diritto alla disconnessione".
Nè **stipendio** nè eventuali **benefit** possono essere toccati.



SMART WORKING: LAVORATORI FRAGILI

Con la fine dello stato di emergenza al 31 marzo 2022 termineranno anche le deroghe per il ricorso al lavoro agile riservate a:

Lavoratori “fragili” (**prestazione lavorativa svolta di norma in modalità agile**, oltre alla quarantena / permanenza domiciliare equiparati al ricovero ospedaliero nel caso in cui non possa essere svolta l’attività a distanza);

Lavoratori dipendenti disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità, immunodepressi e loro familiari, con diritto a svolgere la prestazione in smart-working a **patto che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della mansione.**



Lavoro agile, i numeri

- ▶ Intanto, all'Ultima Assemblea Nazionale Consal -Unsa a cui sia io che Gianni abbiamo preso parte è emerso che secondo un'analisi condotta dal **Politecnico di Milano**, sono stati più di 5milioni e 370mila i lavoratori da remoto nel primo trimestre del 2021, scesi a 4 milioni 710mila nel secondo trimestre e a poco più di 4 milioni nel terzo trimestre.



La pre-intesa del nuovo ccnl Funzioni Centrali 2019-2021 tratta in maniera approfondita la **regolazione del lavoro agile, che sancisce il superamento dello smart working emergenziale a favore di una modalità di lavoro finalmente strutturata**, con diritti a tutela dei lavoratori.



TAPPE DEL PERCORSO DI SUPERAMENTO DELLO SMART WORKING EMERGENZIALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Già il 10 marzo 2021, nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi tra il presidente del Consiglio, Mario Draghi, il ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e i sindacati, **si concordava che, “con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell’ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata”.**



LE TAPPE SUCCESSIVE

Il Patto del 10 marzo ha segnato l'avvio di un percorso che ha reso possibile, in pochi mesi, il raggiungimento di tre tappe importanti:

- la prima, a fine aprile (decreto legge “proroghe” n. 56 del 2021, articolo 1), ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello Smart Working nella Pubblica amministrazione;



la seconda, dal 15 ottobre – coerentemente con la riapertura di tutte le attività economiche, sociali e culturali del Paese grazie al progredire delle vaccinazioni e all’obbligo di green pass per tutti i 23 milioni di lavoratori pubblici, privati e autonomi – ha permesso di ripristinare il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella Pa (Dpcm 24 settembre e Dm 8 ottobre).



L'esigenza di promuovere, anche nella PA, la regolamentazione del lavoro a distanza da parte dei contratti collettivi, ha portato il Ministro per la Pubblica amministrazione Renato Brunetta ad annunciare, **il 30 novembre scorso, sul portale "*funzionepubblica.gov.it*", il via libera alle linee guida sullo smart working per la Pubblica Amministrazione.**



la terza, in parallelo, ha visto il decollo delle trattative per i rinnovi contrattuali, nell'ambito dei quali, in attuazione del Patto, devono essere disciplinati gli aspetti di tutela dei diritti dei lavoratori, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze e ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

In attesa che il nuovi contratti diventino operativi - **il 21 dicembre è stata firmata la preintesa per il comparto funzioni centrali appunto anticipati per tutta la Pubblica amministrazione nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"**, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata lo scorso 16 dicembre.



LE LINEE GUIDA INSERITE NEL CCNL PER IL LAVORO AGILE NELLA PA.

AMBITO SOGGETTIVO E APPLICAZIONE

Le linee guida, secondo quanto stabilito dalla Legge 81 del 2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile è **rimesso all'accordo individuale con il lavoratore**, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione. Le linee guida prevedono le seguenti ulteriori condizioni per lo Smart Working:

l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; (Principio di rotazione superata in sede di pre-intesa del contratto ccnl)

L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario; **(Principio di rotazione superata in sede di pre-intesa del contratto ccnl)**

il dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.



SUPERATA IN SEDE CONTRATTUALE LA ROTAZIONE DEI LAVORATORI

Cio' conviene che ogni amministrazione può e non deve programmare il lavoro agile prevedendo una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile. Ciò consente di prevedere l'utilizzo dello Smart Working con ampia flessibilità. In sintesi, ciascuna amministrazione potrà equilibrare lavoro agile e in presenza secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione.



DIRITTO ALLO SMART WORKING NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Secondo le linee guida per il contratto Smart Working PA, riportate interamente nel CCNL, l'adesione al lavoro agile **ha natura consensuale e volontaria** ed è consentita a tutti i lavoratori. Vale per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. Ciò indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Con il confronto con le organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, la Pubblica Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. (art.37 comma 3 CCNL)



Come abbiamo visto Le linee guida che sono servite alla stesura del **contratto Smart Working PA per il triennio 2019 - 2021** e che disciplineranno a regime il lavoro agile. Sono rivolte alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri Enti a esse assimilati, tenuti a prevedere misure in tale materia. In particolare, si riferisce alle PA previste nell'articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165.

HANNO L'OBIETTIVO DI:

- fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca **condizioni di lavoro trasparenti**;
- ▶ favorire la **produttività** e l'orientamento ai **risultati**;
- ▶ **conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori** con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.



CONTRATTO SMART WORKING PA, COSA PREVEDONO LE LINEE GUIDA

Le linee guida del contratto per lo Smart Working prevedono profili che dovranno essere garantiti dalla PA per i lavoratori e viceversa. Nello specifico vi sono delle precise indicazioni su:

condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza;

accesso al lavoro agile;

accordo individuale di Smart Working;

articolazione delle ore di lavoro;

diritto alla disconnessione;

formazione;

lavoro da remoto.



CONDIZIONI TECNOLOGICHE, PRIVACY E SICUREZZA

In primis, nelle linee guida sul contratto Smart Working PA si specifica che l'Ente deve fornire al lavoratore **l'idonea dotazione tecnologica**, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche **dotazioni tecnologiche del lavoratore** che rispettino i requisiti di sicurezza. Se il dipendente è in possesso di un **cellulare di servizio**, deve essere prevista o consentita la possibilità d'inoltare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio.



ACCESSO AL LAVORO AGILE

La PA in sede di contrattazione integrativa, dovrà individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono **l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili**. In ogni caso, la PA dovrà conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Bisognerà tener conto anche delle specifiche necessità tecniche delle attività.



ACCORDO INDIVIDUALE DI SMART WORKING

- ▶ Le linee guida prevedono anche che vi sia un **accordo individuale stipulato per iscritto per lo Smart Working**. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - **durata dell'accordo**, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- ▶ **modalità di svolgimento** della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- ▶ la **modalità di recesso**, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della Legge 81/2017;
- ▶ ipotesi di **giustificato motivo di recesso**;
- ▶ **Indicazione delle fasce orarie di connessione e disconnessione (aggiunta al CCNL)**
- ▶ i **tempi di riposo del lavoratore** che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- ▶ le **modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro** sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 300/70 e successive.
- ▶ In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può **recedere dall'accordo** senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
- ▶ **Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro. (aggiunta al CCNL)**



ADEMPIMENTI PER L'AMMINISTRAZIONE

Una volta stipulato, l'accordo dovrà essere trasmesso utilizzando la piattaforma telematica messa a disposizione dal Ministero del Lavoro sul portale "cliclavoro.gov.it - [Aziende - Smart working](https://cliclavoro.gov.it)". A tal proposito è consentito l'accesso con le credenziali:

- SPID;
- CIE;

La comunicazione sarà popolata con i dati relativi a:

- Datore di lavoro;
- Lavoratore;
- Rapporto di lavoro (quali data di assunzione, tipologia contrattuale, **Posizione Assicurativa Territoriale e voce di tariffa INAIL**);
- Copia dell'accordo individuale di smart-working e inserimento dei dati relativi a data di sottoscrizione, tipologia e, se a tempo determinato, la durata).

Per coloro che sottoscrivono più accordi individuali è possibile effettuare una comunicazione "massiva".



DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Lo Smart Working dovrà essere svolto senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL. Il testo sancisce il cosiddetto “**diritto alla disconnessione**”. Ovvero, devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Tali periodi comprendono la **fascia d'inoperabilità** (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il **periodo di 11 ore di riposo consecutivo** (di cui all'articolo 17, comma 6, del [CCNL 12 febbraio 2018 del CCNL Funzioni Centrali](#) e alle analoghe disposizioni degli altri CCNL vigenti).

Il lavoratore può richiedere con i relativi presupposti, la **fruizione dei permessi** previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge come ad esempio i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali ecc. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario. Stesso discorso per trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.



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

Il CCNL rispetto alle linee guida ha voluto rimarcare il concetto di disconnessione con l'aggiunta di ulteriore punto:

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.



FORMAZIONE

Secondo le **linee guida del contratto Smart Working PA** saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità. L'obiettivo è di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile. Sarà necessario diffondere moduli organizzativi che rafforzino il **lavoro in autonomia**, l'**empowerment**, la delega decisionale, la **collaborazione** e la condivisione delle **informazioni**. I **percorsi formativi** potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.



Nelle Linee Guida resta in piedi il concetto di “prevalenza” della prestazione in presenza, e non poteva essere altrimenti, visto che sarebbe stato necessario modificare il decreto sul quale, appunto, le Linee Guida giuridicamente poggiano.



LAVORO DA REMOTO

Diversamente dallo Smart Working, le linee guida prevedono anche il **lavoro da remoto**. Il lavoro da remoto può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza. Il lavoro da remoto può essere svolto nelle forme seguenti:

telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;



altre forme di **lavoro a distanza**, come il **coworking** o il **lavoro decentrato** da centri satellite.

- ▶ Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Ciò vale con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Le PA possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo anche nel caso di attività previamente individuate nel rispetto del sistema di **partecipazione sindacale previsto dai CCNL**. Tale modalità deve avvenire sempre con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio. Prima di avviare **il lavoro da remoto la PA** dovrà verificare i requisiti della sede.



PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del **“Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA)**.

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.



- Il Decreto Proroghe ([Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56](#)) conferma l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno.
- riducendone dal 60% al 15% la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile, aumentando la capacità organizzativa delle singole amministrazioni e prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.



RIFERIMENTI NORMATIVI

[Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18](#) (Pdf 1 Mb) – Convertito con modificazioni nella [Legge 24 aprile 2020, n. 27](#) (Pdf 619 Kb)

[Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105](#) (Pdf 132 Kb)

[Decreto Legge 30 luglio 2020, n. 83](#) (Pdf 74 Kb)

[Legge 22 maggio 2017, n.181](#) (Pdf 164 Kb)

[Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52](#) (Pdf 96 Kb)

[Decreto Legge 13 marzo 2021, n. 30](#) (Pdf 84 Kb)

[Messaggio INPS 1667 del 23 aprile 2021](#) (Pdf 85 Kb)

[Messaggio INPS 2842 del 6 agosto 2021](#) (Pdf 85 Kb)

[Legge del 26 febbraio 2021, n. 21](#) (Pdf 243 Kb)

[Decreto Legge 30 Aprile 2021, n. 56](#) (Pdf 80 Kb)