



Sindacato Autonomo

FEDIRETS

Federazione Dirigenti e Direttivi Enti Territoriali e Sanità

Sezione **FEDIR** (già Fedir Sanità)

Segreteria Nazionale

Prot. n. 77

Roma, 6 Aprile 2020

Ai Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari
Enti ed Aziende del SSN

Agli Assessori alla Sanità delle Regioni
Loro Pec

OGGETTO: Lavoro agile della dirigenza dei ruoli PTA

A più riprese, e da ultimo con la circolare 2/2020 ed il protocollo con le OO.SS del 3/4/2020, la Funzione Pubblica ha chiarito la ratio - e di conseguenza l'alveo di applicazione - dello smartworking quale misura emergenziale nella pandemia da COVID-19.

Nonostante ciò vengono segnalate alla scrivente O.S. ancora numerose resistenze da parte delle Direzioni Generali ed Amministrative a consentire lo SW al personale della dirigenza dei ruoli PTA anche per l'erroneo assunto di un regime del tutto speciale vigenti per gli operatori della Sanità (confusi con gli operatori delle funzioni sanitarie).

Premesso che - come inequivocabilmente riportato nella circolare FP 2/2020 - lo SW va effettuato non fino al 13/4/2020 bensì per tutto il periodo dell'emergenza e quindi fino al 31/7/2020 (salvo esplicito DPCM che ne preveda una diversa data di termine), particolarmente rilevante appare il punto 2 del citato protocollo del 3/4/2020 che chiarisce anche ai più ostinati nel ritenere che gli uffici debbano essere "presidiati" anche senza nessuna effettiva necessità della presenza dei dipendenti, quale sia il modo obbligato di organizzare lo smart working.

Le parti, infatti, hanno concordato "sulla necessità di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza: a tal fine, anche con il ricorso alle modalità di cui al punto 1, le attività delle pubbliche amministrazioni sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile", aggiungendo al punto 4: "anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici".

Un chiarimento estremamente utile. Molti hanno ritenuto erroneamente che le attività indifferibili richiedano per il fatto stesso che siano definite così la "presenza" dei dipendenti, per il "presidio".

Molti altri confondono i servizi indifferibili con quelli "essenziali", per stilare liste lunghissime di servizi, così da evitare che i servizi tecnico/amministrativi "chiudano". Ma, nessuna delle norme emanate fin qui ha previsto che tali servizi debbano chiudere. Il riferimento, quindi, alla legge 146/1990 sulla regolamentazione degli scioperi è totalmente erroneo, perché tale legge ha appunto lo scopo di scongiurare il pericolo della chiusura totale dei servizi, cosa, si ribadisce, per nulla prevista dalla normativa emergenziale. La quale impone, invece, di renderli al massimo possibile da remoto.

Non si deve incorrere nell'equivoco di considerare "chiuso" un servizio che invece di essere svolto nella sede dell'ente, sia espletato da remoto. Quel servizio è e resta "aperto", funziona, anche se il dipendente non è fisicamente presente nell'ufficio.

Quindi, attività certo essenziali e non sopprimibili, come (solo ad es.) la gestione degli stipendi e delle attività di ragioneria, non chiudono per nulla e sono certamente indifferibili. Ma non per questo devono essere resi di presenza. Con un minimo piccolissimo di dotazione informativa e telematica decente non possono non essere in grado di essere resi da remoto.



Cosa diversissima, allora, è ritenere che debbano essere svolti “in presenza”, che è il vero discrimine. Non si deve, cioè, distinguere tra servizi essenziali o non essenziali, ma tra attività da svolgere necessariamente mediante la presenza fisica negli uffici o quelle che si svolgono in lavoro agile.

Il lavoro agile deve perciò essere in ogni modo favorito né essere in alcun modo preventivamente autorizzato, essendo lo stesso la modalità ordinaria di svolgimento dell’attività che non debba essere necessariamente resa di persona.

In tal senso la circolare DPF 2/2020 espressamente recita:

“ primario obiettivo della disposizione è quello di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, le amministrazioni sono chiamate ad uno sforzo organizzativo e gestionale, volto a individuare ogni idoneo strumento per superare eventuali ostacoli rispetto al pieno utilizzo di tale modalità lavorativa. Anche situazioni lavorative che - in un regime ordinario - potrebbero presentare aspetti problematici, in termini di sostenibilità organizzativa, per il ricorso al lavoro agile devono essere affrontate dalle amministrazioni nell’ottica sopra evidenziata”

ed ancora

“Considerato che il datore di lavoro è parte attiva nel potenziare il ricorso al lavoro agile, non è necessario che il dipendente inoltri specifica richiesta in tal senso. Per garantire la massima applicazione dello smart working, le PA prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura, escludendo appesantimenti amministrativi e favorendo la celerità dell’autorizzazione (ad es. ricorso a scambio di mail con il dipendente per il riconoscimento dello smart working piuttosto che predisposizione di moduli da compilare o adozione di provvedimenti amministrativi).”

Intendendosi per autorizzazione allo SW non la possibilità di escluderlo ma l’accesso.

Ciò posto a parere della scrivente O.S. è evidente che quali attività debbano essere necessariamente svolte di persona e come vada organizzato fattualmente lo SW non può che essere nella esclusiva competenza del dirigente responsabile della struttura, che essendo – al pari degli altri – un dipendente non dovrà chiedere alcuna autorizzazione neanche per se stesso e che assume su di se tutta la responsabilità delle attività e dei risultati del lavoro. Sarà egli ad organizzare, in relazione alle attività sia di presenza che in SW, al meglio la sua funzione di coordinamento senza che possa - come da taluni ritenuto - farsi discendere da tale funzione la necessità automatica della sua presenza fisica e quotidiana in servizio.

Cordiali saluti

Il Segretario Generale
Elisa Petrone

