



Federazione Regionale USB Lombardia

## Agenzia Entrate, smart working sino a dicembre 2020: le proposte di USB



Milano, 29/09/2020

In data 17 settembre 2020 è stato sottoscritto un accordo nazionale (e relativo disciplinare) in tema di smart working.

USB non ha sottoscritto l'accordo a causa del mancato riconoscimento dei buoni pasto (la cui decisione viene inspiegabilmente rinviata, dopo oltre 6 mesi di mancata erogazione, ad ulteriori valutazioni da effettuare con le autorità competenti) ed a causa del mancato riconoscimento della fruizione dei permessi orari e dei rimborsi per i costi sostenuti dai Lavoratori (utenze, connessioni, dotazioni informatiche); tali mancati riconoscimenti configurano una modalità della prestazione lavorativa penalizzante rispetto a chi svolge attività in presenza. Si tratta inoltre di un accordo che limita istituti previsti dal CCNL (permessi brevi, motivi personali, banca ore, diritto allo studio), leggi dello Stato (visite prenatali, 104, congedi parentali), concede enorme discrezionalità al datore di lavoro e porta a forme di controllo opprimenti.

L'accordo nazionale rinvia "alla contrattazione decentrata per la definizione dei criteri di adeguamento presso i posti di lavoro" e prevede la necessità di quantificazioni (monte ore attività smart working), avvio di rilevazioni ai fini del rispetto del principio di volontarietà, individuazione di ipotesi soggettive rilevanti ai fini dell'individuazione delle percentuali (fragili,

conviventi con fragili e genitori di figli minori di 14 anni).

A breve si aprirà il confronto presso le articolazioni territoriali della Direzione Regionale della Lombardia per dare concreta attuazione all'accordo nazionale ed al disciplinare.

USB, pur non avendo sottoscritto l'accordo ed il disciplinare nazionale, ha deciso di partecipare attivamente alle contrattazioni territoriali per cercare di ottenere il miglioramento dei contenuti dell'accordo nazionale e di correggerne in sede locale, per quanto possibile, le numerose storture.

Le principali richieste che avanza riguardano la possibilità di estendere la percentuale del 50%, che la nota n. 302822 dell'11 settembre della Direzione Centrale e l'accordo nazionale qualificano come una percentuale minima, nonché l'introduzione di correttivi finalizzati ad evitare un controllo asfissiante sui Lavoratori in smart working (fasce di contattabilità e report periodici). La pretesa di richiedere la presenza in ufficio per svolgere attività di back office che potrebbero essere svolte in sicurezza da remoto rappresenta un salto all'indietro di molti mesi, che mal si concilia, tra l'altro, con gli attuali intendimenti dell'Autorità Governativa. La finalità principale di USB è quella di evitare che il personale venga esposto ad un inutile rischio di contagio in una fase dell'emergenza sanitaria molto delicata, caratterizzata da una recrudescenza dei contagi e dall'imminente inizio della stagione invernale.

Di seguito abbiamo elencato le proposte che USB proporrà ai tavoli locali, al fine di giungere ad accordi che prevedano,

## **IN TEMA DI PERCENTUALE DI ORE LAVORABILI DA REMOTO**

1) che la percentuale del 50% delle ore relative ad attività lavorabili da remoto (previsto anche all'art.2 comma 2 dell'accordo nazionale) possa essere superata, su richiesta del dipendente interessato, fino a prevedere il 100% di prestazione lavorativa in modalità agile, in relazione a coloro:

a- che hanno figli minori di 14 anni (in applicazione di quanto disposto dall'art.2 comma 4 dell'accordo nazionale);

b- che sono conviventi o assistenti abituali di familiari diversamente abili o non autosufficienti;

c- che sono destinatari di prescrizioni del medico competente a seguito di richiesta sanitaria sorveglianza eccezionale ex art. 83 DL 34/ 2020, ove già non ricompreso tra le fragilità;

d- che convivono con soggetti aventi un'età superiore ad anni 70;

e- che utilizzano mezzi pubblici di trasporto per raggiungere la sede di servizio;

f- che hanno un'età superiore ad anni 55;

g -che hanno terminato il congedo di maternità obbligatorio;

h- che rientrano in servizio dopo una malattia di almeno 30 gg continuativi e che necessitano di trattamenti riabilitativi;

i- che sono sottoposti a terapia salvavita;

la facoltà per i soggetti di cui sopra di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile oltre il limite del 50% delle ore lavorabili non dovrà comunque pregiudicare il diritto degli altri lavoratori non ricompresi in tali categorie a svolgere in modalità agile almeno il 50% del proprio orario di lavoro.

2) che la percentuale del monte ore del 50% (previsto anche all'art.2 comma 2 dell'accordo nazionale) possa essere superata anche nel caso in cui il dipendente richieda, per i giorni di rientro e fatto salvo lo svolgimento delle attività che non possono essere rese in remoto (Identificare i contribuenti/Assistere i contribuenti e fornire altri servizi/Aggiornare i registri di pubblicità immobiliare/Gestire le relazioni esterne), di poter completare l'orario di lavoro in modalità agile. La suddetta richiesta dovrà essere presentata al responsabile della struttura con congruo preavviso (almeno 24 ore prima, salvo eccezionali casi di urgenza) e non sarà soggetta a valutazioni in ordine alle motivazioni a supporto della stessa.

## **IN TEMA DI MODALITA' DI ACCESSO**

1) che le rilevazioni effettuate ai sensi dell'art. 3 comma 3 dell'Accordo nazionale costituiscano criterio privilegiato ai fini della determinazione del calcolo dei rientri, ferme restando le garanzie sulla sicurezza;

## **IN TEMA DI ORARIO DI LAVORO**

1) la possibilità di recupero dei debiti orari entro il mese successivo alla fine dello stato di emergenza;

2) l'estensione della flessibilità in ingresso alle ore 10:00 per tutti i lavoratori dell'articolazione territoriale, con esclusione del personale che svolge attività da rendersi necessariamente in presenza (di cui all'allegato 1 del 5 agosto);

3) l'impegno dell'amministrazione ad informare con cadenza mensile la RSU e le OO.SS. territoriali in ordine al numero di istanze presentate ai sensi dell'art. 6, comma 5, con separata indicazione del numero di istanze non accolte;

## **IN TEMA DI MODALITA' E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

- 1) che la programmazione dei rientri debba essere comunicata al Lavoratore con almeno 2 settimane di anticipo e che venga prevista la possibilità di concordare con il responsabile della struttura che i rientri possano essere concentrati su 2 settimane al mese, anche continuative;
- 2) che la richiesta di prestazione in presenza non programmata da parte del responsabile della struttura debba avvenire con un preavviso non inferiore a 48 ore;
- 3) che in caso di effettuazione di rientro non programmato il responsabile della struttura sia obbligato a rimodulare i rientri programmati nelle settimane successive;
- 4) che il Lavoratore in Lavoro Agile sia autorizzato a prelevare dall'ufficio il materiale necessario per svolgere la sua attività lavorativa fuori sede salvo eventuali espliciti dinieghi indicati dal datore di lavoro. Il Lavoratore dovrà comunicare prontamente all'Amministrazione eventuali smarrimenti o furti di documentazione d'ufficio;
- 5) che è possibile modificare anche più volte al giorno il luogo di lavoro in modalità agile, nel rispetto dei protocolli di sicurezza, previa comunicazione al responsabile della struttura;
- 6) che venga verificata l'idoneità dei luoghi di svolgimento della prestazione ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008;

## **IN TEMA DI DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE E CONTATTABILITA'**

- 1) una fascia di contattabilità di 2 ore giornaliere che la Lavoratrice o il Lavoratore dovranno concordare con il responsabile della struttura.
- 2) che nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il dipendente dovrà osservare tutte le pause e i periodi di riposo previsti dalla normativa vigente;

## **IN TEMA DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA'**

- 1) che la verifica dell'andamento dell'attività da parte del responsabile potrà avvenire solo avvalendosi degli applicativi e delle lavorazioni effettuate e trasmesse al diretto responsabile;

## **IN TEMA DI APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE E PRINCIPALI REGOLE DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO**

1) che nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte anche dell'indisponibilità o dell'insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, la stessa si impegna a garantire in conformità con le disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, tutela della privacy e sicurezza informatica;

2) che la ripartizione della strumentazione informatica assegnata ai vari uffici generali verrà comunicata, per opportuna informazione, alle OO.SS.;

3) che oltre alla strumentazioni informatiche e telefoniche, al lavoratore in Lavoro Agile dovrà essere fornito, al pari dei colleghi che lavorano in presenza, tutto il materiale utile a svolgere correttamente il proprio lavoro (solo a titolo di esempio e non esaustivo si dovrà fornire il materiale di cancelleria necessario);

### **IN TEMA DI CARICHI DI LAVORO**

1) che nell'assegnazione dei carichi di lavoro si dovrà prendere a riferimento un'attività lavorativa di 32 ore settimanali perché 4 ore dovranno essere previste per le pause previste per i video terminalisti. Le assegnazioni avverranno con carattere mensile e in caso di eccessivi carichi di lavoro il lavoratore dovrà segnalare tale incongruenza tramite e-mail al datore di lavoro per una corretta assegnazione;

### **IN TEMA DI CONTROVERSIE**

1) che nel caso nascano controversie tra il Lavoratore in Lavoro Agile e l'Amministrazione in merito a qualsiasi punto dell'accordo locale anche in merito all'organizzazione del lavoro e ai carichi di lavoro assegnati, il Lavoratore potrà richiedere entro 5 giorni di espletare un tentativo di conciliazione che potrà essere effettuato anche in videoconferenza alla presenza di un rappresentante sindacale dell'Organizzazione Sindacale a cui è iscritto o conferisce mandato. L'Amministrazione dovrà espletare tale tentativo nei successivi 15 giorni lavorativi dalla richiesta, passati i quali si riterranno valide le ragioni del Lavoratore. Dell'incontro e del tentativo di conciliazione dovrà essere redatto apposito verbale in cui siano riportate le ragioni delle parti in causa.

### **USB PI Agenzie Fiscali Lombardia**