



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**Departamento de
Derecho Administrativo**

PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE AL TELELAVORO

DOCENTE: Federico A. Castillo Blanco

fblanco@ugr.es

- ✓ **TELELAVORO: ¿UN DIRITTO DEL DIPENDENTE PUBBLICO?**
- ✓ **ARTICOLO 47 BIS STATUTO FONDAMENTALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI:**

È considerato telelavoro quella forma di prestazione di servizi a distanza in cui può essere sviluppato il contenuto di competenze del lavoro, purché le esigenze del servizio lo consentano, al di fuori degli uffici dell'Amministrazione, attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche e di comunicazione
- ✓ **REGOLAZIONE DECENTRATA E NEGOZIATA: DIVERSE PROCEDURE CHE MOSTRANO IL GRADO DI SVILUPPO E IMPLEMENTAZIONE DEL TELELAVORO.**

- ✓ **Tre modelli di procedure autorizzative per la prestazione volontaria:**
 - **Quei casi in cui l'attuazione del telelavoro viene effettuata con la formula del bando con scale per i lavori erogabili con tale modalità.**
 - **Quando, escludendo le esclusioni che vengono stabilite rispetto a determinati lavori, il telelavoro, qualora ricorrano i requisiti stabiliti, è ormai concepito come un diritto del dipendente pubblico sottoposto a determinate condizioni che, se soddisfatte, devono essere autorizzate, le quali, oltre , apre la possibilità di controllare la discrezionalità dell'Amministrazione.**
 - **Procedure miste con scale.**
- ✓ **La sua fornitura come un dovere: prevenzione dei rischi professionali, per motivi di emergenza sanitaria, ecc.**

- ✓ **Le norme devono prevedere criteri oggettivi per l'accesso a questa tipologia di prestazioni di servizi (art. 47 bis):**
 - **Esiste una espressa limitazione dei lavori, anzi delle funzioni, che possono essere svolti attraverso il telelavoro, cioè un numero clausus che non può essere ampliato per analogia, motivo per cui il successo della domanda ha come conditio sine qua non che il dipendente svolge prevalentemente le funzioni previste per la sua prestazione in detta modalità.**
 - **Decisione di carattere misto (regolamentata ma con ambiti di decisione discrezionale).**
 - **Obbligo di motivazione in caso di rifiuto.**
- ✓ **La procedura prevista è integrata con la normativa generale sul procedimento amministrativo, è elettronica ed è soggetta a scadenza.**

- ✓ **L'autorizzazione, in generale, è subordinata al concorso di alcuni requisiti:**
 - **Requisiti soggettivi che devono possedere i dipendenti pubblici (anzianità nella carica, conoscenze informatiche e telematiche, ecc.).**
 - **Requisiti oggettivi esistenti nell'unità di lavoro (che ha stabilito obiettivi specifici da raggiungere) o che esistono nel luogo di lavoro in cui la giornata lavorativa sarà erogata in modalità telelavoro (avere una connessione Internet stabile con larghezza di banda sufficiente).**

- ✓ **L'avvio del procedimento autorizzativo è avviato su istanza di parte, d'ufficio o mediante avviso pubblico secondo il modello procedurale stabilito.**
- ✓ **Nelle istruzioni della procedura:**
 - **1° Modello: in tutti i casi è prevista l'emissione di una Relazione che dovrà essere accompagnata, ove opportuno, da un Piano di Lavoro individualizzato e che sarà proiettata su diversi aspetti**
 - 1) l'effettivo concorso dei requisiti soggettivi del richiedente;
 - 2) l'accreditamento del contenuto della posizione che deve essere suscettibile di erogazione in questa modalità,
 - 3) adeguata copertura delle esigenze di servizio;
 - 4) l'esistenza di un soggetto di controllo e la certezza della possibilità di determinare obiettivi, risultati ed effettuare la relativa valutazione.
 - **2° Modello: i criteri da valutare:**
 - 1) ragioni legate alla conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa (figli, cura degli anziani, ecc.),
 - 2) per motivi di salute (invalidità, convalescenza, gravidanza, ecc.) e per motivi di età.
 - 3) motivi ambientali (distanza), ecc.

- ✓ L'espletamento della procedura: varia da una regola all'altra a seconda della procedura stessa stabilita.
- ✓ La normativa contempla solitamente le cause per le quali tale possibilità può essere negata, che, in termini generali e tra gli altri, si riferiscono al fatto che il lavoro non rientra in nessuno dei casi espressamente previsti in cui i lavori possono essere svolti mediante telelavoro o che il lavoro sia rivolto all'attenzione diretta al pubblico, richieda frequenti contatti personali, coinvolga funzioni gestionali, o che, a causa della natura dei servizi forniti, richieda la presenza fisica del dipendente.
- ✓ Quando la procedura viene avviata su richiesta del dipendente, in genere, il silenzio è positivo.
- ✓ Nella maggior parte delle normative l'autorizzazione ha natura ibrida: in parte in presenza e in parte a distanza.

- ✓ **La durata dell'autorizzazione è diversa: in alcuni casi indefinita, in altri soggetta a scadenza e suscettibile di proroghe e, infine, ci sono anche casi in cui sono stabiliti un termine massimo e uno minimo.**
- ✓ **Sono previsti casi di risoluzione: esaurimento del termine e sua mancata proroga o che esigenze del servizio rendano opportuno cessare di fornirlo con detta modalità, dimissioni, ecc.**
- ✓ **Casi di sospensione/modifica: non possono essere disponibili mezzi adeguati per la sua attuazione efficace.**
- ✓ **Casi di revoca: per inosservanza grave o ripetuta degli obiettivi stabiliti nel piano individuale di telelavoro, di qualsiasi altro dei doveri e degli obblighi ivi stabiliti o delle condizioni tecniche, di protezione dei dati o di prevenzione dei rischi professionali stabilite; per cause impreviste che alterano sostanzialmente le condizioni e i requisiti che hanno motivato la delibera favorevole, ecc.**

CONCLUSIONI:

- ✓ **Questo insieme di norme dettate rappresenta il consolidamento di una giornata mista nella fornitura di servizi nel settore pubblico (in presenza e digitali) che raggiunge fino all'80% dei posti di lavoro in alcune amministrazioni (Paesi Baschi).**
- ✓ **Una fase che, e ne sono un buon esempio gli aspetti che abbiamo analizzato, si muove ancora tra la sfiducia e la sua progressiva attuazione.**
- ✓ **Questo quadro normativo non sarà l'ultimo. La progressiva digitalizzazione di processi e procedure, l'espansione della virtualità nell'attività dell'Amministrazione e la diffusa incorporazione dell'intelligenza artificiale continueranno a guidare cambiamenti nel modo e nelle modalità in cui opera la Pubblica Amministrazione, che avranno il suo logico impatto sul forma di fornitura di servizi.**



UNIVERSIDAD DE GRANADA

fblanco@ugr.es