

# **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

## **Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo**

### **Allegato al Piano delle Performance 2022/2024**

*Visto il d.lgs. 267/00 e ss.mm.ii. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;*

*Visto il d.lgs. 165/2021 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*

*Visto il D.Lgs. 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";*

*Visto il vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali;*

*Vista la Legge n. 81/2017 " Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato";*

*Viste le linee guida sul Piano Organizzativo di Lavoro agile (POLA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica;*

*Visto il D.M. Pubblica Amministrazione in data 8.10.2021;*

*Viste le Linee Guida Ministero pubblica Amministrazione del 30.11.2021;*

## **PARTE 1**

### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Il Comune di Piasco ha attualmente 9 dipendenti e si avvale di un dipendente di altro Comune che presta servizio in extra time. Prima dell'emergenza COVID-19 non era previsto l'utilizzo del lavoro agile. A seguito dell'emergenza Covid – 19 e all'emanazione prima del DPCM 11 marzo 2020 e successivamente di ulteriore normativa emergenziale, il lavoro agile ha costituito per Legge la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e pertanto anche il

Comune di Piasco ha consentito forme semplificate di lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze di salvaguardia della salute e di sicurezza dei lavoratori con le esigenze di servizio.

Il DPCM 23.09.2021 ha disposto che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella svolta in presenza.

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, il Comune di Piasco intende regolamentare l'applicazione del lavoro agile in base al D.P.C.M. 23 settembre 2021 e al D.M. 8 ottobre 2021, che hanno definito le condizionalità nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, anche alla luce della circolare ministeriale sul lavoro agile del 5 gennaio 2022.

Ai fini del ricorso al lavoro agile, secondo quanto disposto dal DM 8 ottobre 2021, devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- Che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente per ciascun lavoratore l'esecuzione della prestazione in presenza
- Che sia previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato
- Che venga pienamente utilizzata la flessibilità lavorativa consentita dall'attuale orario di servizio dell'Ente, prevedendo che il personale che accede alle sedi non si concentri nella medesima fascia oraria e si favorisca la minore compresenza possibile negli spazi di lavoro condivisi
- Che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti sulla sicurezza
- Che continui ad essere assicurata la funzionalità degli uffici e garantito il consueto, regolare adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura
- Che l'accordo individuale definisca almeno gli obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità – nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro – nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta.

#### MISURE TECNOLOGICHE

Nel corso del 2020, l'amministrazione ha attivato le soluzioni di connessione da remoto per consentire in sicurezza il lavoro da remoto emergenziale.

## **PARTE 2**

### **MODALITA' ATTUATIVE**

Per consentire un aggiornamento tempestivo e puntuale rispetto alle modifiche normative che si susseguono ed evitare un appesantimento delle procedure, non sostenibile nella struttura organizzativa esistente, si ritiene di rimettere l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile ad un atto di organizzazione da adottarsi da ciascun responsabile di servizio, sotto la supervisione del Segretario Comunale. Ogni Responsabile di servizio, pertanto, dovrà individuare specifiche attività che, nell'area di propria competenza e per ogni servizio, potranno essere svolte a distanza, e definire obiettivi puntuali, periodicamente aggiornati, da raggiungere con il lavoro agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Si ritiene opportuno acquisire nuovi strumenti, anche formativi, a disposizione dei responsabili di servizio per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile, per migliorare l'organizzazione dei processi, l'orientamento al risultato, il monitoraggio dei risultati e il coordinamento in regime di smart working.

Si ritiene opportuno acquisire nuovi strumenti, anche formativi, a disposizione dei dipendenti che comprendano l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft-skills per l'autoorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

## PARTE 3

### SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

I soggetti coinvolti nell'attuazione del piano sono:

- Il Segretario Comunale, con un ruolo di regia e coordinamento
- I responsabili dei settori, con un ruolo di mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile, di adozione delle misure organizzative idonee, di monitoraggio e di auditing rispetto alle criticità emerse, di definizione degli obiettivi e di verifica del raggiungimento degli stessi
- Nucleo interno di valutazione: verifica che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo; fornisce indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori di valutazione dei risultati relativamente alle attività smartizzabili ed effettua il monitoraggio degli obiettivi connessi al lavoro agile
- Responsabile della transizione digitale: individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- Le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio
- E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; il dipendente, in mancanza di strumentazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Ente, viene ammesso ad utilizzare strumentazioni proprie, sia informatiche che tecniche che di comunicazione, a seguito di definizione e verifica degli standard di sicurezza informatica
- La prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati e aggiornati nonché verificati;
- E' possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti
- Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio e garantisca livelli di produttività ed efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Personale, a seguito di domanda presentata dal lavoratore. L'accordo ha durata non superiore a sei mesi e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso è rinnovabile d'intesa tra le parti, solo a seguito di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

## PARTE 4

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale. La scelta sulla progressività e gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'amministrazione, che deve programmare lo sviluppo tramite il P.O.L.A., fotografando una situazione di partenza e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e gli impatti attesi, secondo step di sviluppo: una fase di avvio (2022), una fase di sviluppo intermedio (2023), una fase di sviluppo avanzato (2024).

Si riportano di seguito gli indicatori minimi da introdurre e monitorare nel corso del 2022 nonché la programmazione dei cicli successivi:

<b>FASI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>
<b>2022 AVVIO</b>	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione; percorsi di aggiornamento e formazione dei dipendenti
	Miglioramento della salute economica-finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
<b>2023 SVILUPPO INTERMEDIO</b>	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione digitale, di un modello per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari

	Miglioramento della salute professionale	Promozione di ulteriori soft skills per l'auto organizzazione del lavoro e per la cooperazione a distanza tra colleghi mediante formazione ad hoc
	Miglioramento della salute economica finanziaria	Inserimento di finanziamenti e risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
<b>2024 SVILUPPO AVANZATO</b>	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione ed eventuale ridefinizione dei processi gestiti in modalità agile, con particolare riferimento all'impatto sull'utenza
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione dei processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economica finanziaria	Inserimento di finanziamenti e risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione