



COMUNE DI NOVARA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Piano Lavoro Agile

2024- 2026

Anno 2024

Riferimenti normativi e regolamentari

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendo l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle disposizioni sul lavoro agile attraverso:

- la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

- la direttiva del 30/11/2021 Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Le linee guida approfondiscono i profili relativi a:

- a) *l’invarianza dei servizi resi all’utenza;*
- b) *l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;*
- c) *l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;*
- d) *la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;*
- e) *la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;*
- f) *la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;*

- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;*
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.*

- la direttiva del 29/12/2023 apre a nuove possibilità che valicano il limite della prestazione in presenza, offrendo soluzioni che abbracciano non soltanto i lavoratori dipendenti fragili, ma coinvolgono anche i dipendenti che hanno familiari in particolari condizioni di salute. La direttiva stimola la sensibilità della dirigenza pubblica orientandola alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute ed evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza.

Regolamentazione del lavoro agile a livello Contrattuale

Il Contratto nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021 sottoscritto il 16.11.2022, al Titolo VI detta le norme per il lavoro a distanza, in particolare sancisce che *“...Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto....” .

Il CCNL norma altresì le Altre forme di lavoro a distanza in particolare il lavoro da remoto

“.... Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

... Il lavoro da remoto- realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) presso il domicilio del dipendente;

b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite..... .”

Regolamentazione del lavoro agile a livello comunale

Il lavoro a distanza nel Comune di Novara è normato in base allo specifico regolamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 286 del 6.10.2020 di cui il Piano è lo strumento attuativo. Nel corso dell'anno sarà curato l'adeguamento alla direttiva del ministro della funzione pubblica del 29/12/2023, in particolare per quanto attiene la deroga al principio della prevalenza, espresso nella direttiva, con la precisazione che tale deroga del principio della prevalenza, oltre la multiperiodalità, riguarda solo i soggetti in particolari condizioni di salute e coloro che hanno familiari in particolari condizioni di salute.

Il regolamento comunale vigente, all'art.19, declina in maniera puntuale le casistiche per le quali, in favore dei soggetti in particolari condizioni di salute e i soggetti che hanno familiari in particolari condizioni di salute, viene riconosciuta una priorità nella assegnazione al lavoro agile.

I dirigenti nel dare accesso al lavoro agile devono aver cura di conciliare gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico con le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività individuali richieste ad ogni singolo dipendente.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile rappresenta uno strumento consolidato di modalità organizzativa della prestazione lavorativa dei dipendenti del Comune di Novara.

Per l'anno 2023 i dipendenti che hanno svolto la propria attività lavorativa in modalità agile sono stati in n. 90, come delineato nel report seguente.

SESSO		AREA PROFESSIONALE	
Uomini	16	Dirigenti	4
Donne	74	Funzionari ed E.Q.	36
		Istruttori	41
		Operatori Esperti	8
		Operatori	1

LE TECNOLOGIE ABILITANTI

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo fondamentale del lavoro agile. Il digitale, infatti, consente di ampliare e rendere virtuale lo spazio di lavoro, creando un digital workplace in cui comunicazione, collaborazione e socializzazione sono indipendenti da orari e luoghi di lavoro.

Sono attivi:

- la connessione tramite canale sicuro (VPN) ai server comunali
- la presenza di un sistema telefonico dotato di sufficiente flessibilità che consente il collegamento col numero fisso assegnato al lavoratore tramite smartphone in dotazione;
- la possibilità di fruire dei servizi offerti dalla GSuite di Google (di cui l'ente fruisce), in particolare gli strumenti di videoconferenza (meet);
- l'utilizzo di cartelle condivise sui server comunali, di applicativi residenti sui server comunali e applicativi web.

La formazione

La formazione continua ad essere indispensabile per consolidare le competenze richieste dal lavoro agile, per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali.

La formazione sviluppa le seguenti aree di attenzione:

- i nuovi metodi, strumenti e conoscenze connesse alla gestione dei progetti di lavoro agile;
- la tutela dei dati personali e la sicurezza durante il lavoro agile;
- il consolidamento delle competenze digitali;
- l'analisi dei rischi connessi al lavoro agile, quali l'over working, l'under working, l'isolamento e la segregazione di lavoratori con caratteristiche fragili per quanto attiene all'inclusione lavorativa (donne, disabili, persone con patologie, con carichi familiari, con residenza lontana dalla sede lavorativa ec.),
- la difficoltà di comunicare e accedere ai servizi per gli utenti fragili.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DI LAVORO

DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

I dirigenti e le posizioni organizzative hanno il compito di:

- valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile;
- fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile;
- monitorare il raggiungimento degli obiettivi;

- favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro;
- garantire un buon funzionamento dei team di lavoro.

CUG

IL CUG continua a svolgere un ruolo di promozione, supporto e stimolo per la diffusione del lavoro agile in particolare in chiave di miglioramento del benessere organizzativo attraverso una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

In questa ottica si sottolinea l'importanza del lavoro agile per l'inclusione lavorativa di varie categorie di lavoratrici e lavoratori, ribadendo altresì la rilevanza della componente sociale del lavoro al fine di evitare forme di isolamento e segregazione.

Sempre nell'ottica del benessere organizzativo si sottolineano rischi di un utilizzo improprio del lavoro agile come il cosiddetto over working, per questo nel regolamento, nei progetti di lavoro agile, negli accordi individuali il diritto alla disconnessione è specificatamente normato

NdV

Il ruolo del NdV è finalizzato a:

- fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi;
- garantire la coerenza tra i sistemi di valutazione delle prestazioni, il POLA e il Piano delle Performance;
- validare i modelli dei progetti individuali di lavoro agile e il sistema di definizione e monitoraggio degli obiettivi.

RTD

Il Responsabile della Transizione Digitale (Dirigente dei Servizi per la struttura tecnologica dell'ente e per la smart city) ha il ruolo di aggiornare la strategia per la trasformazione digitale dell'ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il costante miglioramento della produttività del lavoro dei dipendenti.

La strategia riguarda l'aggiornamento organizzativo, la riprogettazione dei servizi e l'individuazione degli strumenti e dei processi (a partire dai processi di istruzione, formazione e addestramento) necessari per creare le condizioni per rendere efficace l'innovazione tecnologica.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA COMPATIBILITÀ

La compatibilità delle attività con il lavoro agile viene valutata di volta in volta dai responsabili in base agli obiettivi, al tipo di servizio, alle competenze e attitudini dei dipendenti, al contesto normativo, organizzativo e sociale del momento.

Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile vanno indagate le seguenti aree di attenzione:

Caratteristiche oggettive dell'attività:

- livello di digitalizzazione;
- modalità di svolgimento;
- livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza;
- livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti.

Comunicazioni e relazioni:

- tipologia degli interlocutori;
- finalità delle comunicazioni e delle relazioni;
- modalità e strumenti di gestione delle relazioni.

Strumenti e attrezzature:

- livello di utilizzabilità da remoto;
- livello di adeguatezza per supportare le attività e le relazioni da remoto.

Maturità delle competenze abilitanti del lavoratore:

- autonomia;
- pianificazione e gestione del tempo;
- monitoraggio e rendicontazione;
- capacità di lavorare in squadra;
- competenze digitali.

MAPPATURA PER SERVIZI DEL NUMERO MINIMO DI DIPENDENTI PER CUI E' POSSIBILE ATTIVARE IL LAVORO A DISTANZA

SETTORI	n. dipendenti Lavoro a Distanza	4 gg/sett lavoro a distanza e 1 gg/sett lavoro in presenza (80% lavoro agile)	3 gg/sett lavoro a distanza e 2 gg/sett lavoro in presenza (60% lavoro agile)	2 gg/sett lavoro a distanza e 3 gg/sett lavoro in presenza (40% lavoro agile)	1 gg/sett lavoro a distanza e 4 gg/sett lavoro in presenza (20% lavoro agile)	presenza a settimane alterne (50% lavoro agile)	5 gg/settimana LAVORO A DISTANZA
SERVIZIO AVVOCATURA	1		1				
SEGRETERIA GENERALE	3			3			
SETTORE STAFF DIREZIONALE	4			3	1		
SETTORE STAFF NUOVO PIANO REGOLATORE	4				4		
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE	19	2	2	6	9		
CUC	7			3	4		
SETTORE SMART CITY	3	1					2
E ATTRATTIVITA' CULTURALE DELLA CITTÀ	4	1		3			
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	2						2

STAFF OPERATIVI	1				1		
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE	3	1		2			
SPORTIVE	1			1			
SETTORE POLITICHE SOCIALI	6	4		1	1		
SETTORE RISORSE FINANZIARIE	0						
SETTORE POLITICHE FISCALI	11		1	10			
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	0						
SETTORE LAVORI PUBBLICI SVILUPPO	9	1		7	1		
SETTORE SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE CURA DELLA CITTÀ	1						1
SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	18			8	10		
SETTORE SVILUPPO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.	0						
Totale	97	10	4	47	31	0	5

(+) da definire secondo necessità o secondo specifiche esigenze rilevabili di volta in volta

La mappatura viene costantemente aggiornata in relazione alle casistiche che via via possono presentarsi o essere segnalate dai responsabili di servizio.

MAPPATURA NUMERICA DEL PERSONALE ADDETTO DELLE FUNZIONI POTENZIALMENTE ASCRIVIBILI AL LAVORO A DISTANZA

La mappatura numerica ha valore indicativo e si riferisce al momento della adozione del presente piano. Il lavoro in modalità agile, potrà essere richiesto indipendentemente dalla funzione a cui sono adibiti. Il lavoro in modalità agile può inoltre essere applicato in via continuativa in tutti i casi in cui per le particolarità delle prestazioni da svolgere e i risultati da conseguire lo strumento possa maggiormente raggiungere risultati organizzativi efficaci ed idonei alle finalità delle prestazioni da rendere (ad es: attività del personale educativo, quali le attività di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento) .

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 01/01/2024	TOTALE N. 642
---	--------------------------

Personale addetto prevalentemente a funzioni compatibili con il lavoro agile di cui al successivo elenco	369
Personale che ha già manifestato volontà di aderire a progetti di lavoro agile	173
Personale addetto ad attività che non possono ordinariamente essere svolte da remoto	273
Percentuale del personale che svolgono attività compatibili con il lavoro agile e che hanno manifestato la volontà di aderire a progetti di lavoro agile al momento dell'elaborazione del presente piano	46,88%

Attività che non possono ordinariamente essere svolte da remoto	
attività direttive complesse che richiedano la presenza in servizio	14
attività relative ai servizi dell'area educativa da rendere necessariamente in presenza negli asili	77
attività relative ai servizi dell'area esecutiva da rendere necessariamente in presenza negli asili	3
attività della Polizia Locale relative ai servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio	95
servizi che richiedono presenza per le attività relative ai servizi che debbono essere svolte in presenza con i fruitori del patrimonio librario e museale	10
attività relative agli spostamenti del Sindaco da rendere in presenza	0
attività dell'area socio assistenziale relative ai servizi svolti a domicilio degli utenti	4
attività relative al controllo accessi attività relativa alla custodia dei beni	22
attività relativa ai servizi di pronto intervento	17
attività di front che debbono essere svolte in presenza con i cittadini, i professionisti, le imprese	29
attività legate al funzionamento degli organi istituzionali (sindaco, giunta comunale , consiglio comunale) da rendere in presenza	2