

Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024

Premessa

Il Comune di Brentino Belluno dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Grazie a questa esperienza il Comune di Brentino Belluno ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

Riferimenti normativi

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 subiscano 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, prevedendone 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”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'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.

A partire dai primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);

- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020).

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

- il decreto legge «Proroghe» 30 aprile 2021, n. 56, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che riduce la percentuale minima dal 60 al 15%, prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

- il rientro in presenza dei dipendenti pubblici dal 15 ottobre 2021 - coerentemente con la riapertura di tutte le attività economiche, sociali e culturali del Paese, previsto dal DPCM 23/09/2021 e dal DM Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, ripristinando il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella Pa.

Il 5 gennaio 2022 i ministri per la Pubblica amministrazione e del Lavoro hanno firmato una circolare congiunta rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private per raccomandare il massimo utilizzo della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile.

In sostanza, una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione – come spiega la circolare – è la flessibilità.

“Flessibilità ed intelligenza – si legge nel testo – sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza”. Nel dettaglio ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).

Per quanto riguarda il Comune di Brentino Belluno, si individua nel 20% la soglia percentuale massima dei dipendenti in lavoro agile tra tutti quelli che ne facciano richiesta, con arrotondamento all'unità superiore e con rotazione trimestrale.

Da ultimo, il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 ha disciplinato al Titolo VI il Lavoro Agile, individuando le modalità di accesso, l'articolazione oraria, il diritto alla disconnessione e alla formazione, prevedendo nel contempo la necessità di uno specifico accordo individuale.

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune di Brentino Belluno persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese;
- Perseguire il miglioramento dei servizi.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

L'Accordo individuale di lavoro agile predisposto dal Comune di Brentino Belluno prevede che la prestazione lavorativa può essere svolta al di fuori della sede di lavoro secondo il calendario concordato nel progetto individuale.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che i dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Il numero di dipendenti autorizzabile al lavoro agile presso il Comune di Brentino Belluno è del 20% degli effettivi (al momento di ciascuna autorizzazione), con arrotondamento all'unità superiore, ricorrendo le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Attività indifferibili

Con Decreto del Sindaco sono state individuate le seguenti attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio, garantendo ove possibile l'alternanza e la rotazione, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica.

1. Area amministrativa:

- servizi di organizzazione generale dell'amministrazione ove ciò non sia possibile attraverso il lavoro agile;
- servizi di supporto al Sindaco per le funzioni di Ufficiale di Governo e quale Autorità Sanitaria Locale, nonché agli Organi di Governo;

- Protocollo Assistenza agli organi, qualora convocati, per la verbalizzazione;
 - Servizi di stato civile, limitatamente alle dichiarazioni di nascita e di morte, servizi cimiteriali urgenti, rilascio CIE solo se urgenti o se smarrita e se la persona è priva di altro documento di riconoscimento;
 - servizi di Polizia Locale; controllo, Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico;
2. **Area Contabile e Personale:** stipendi, bollette e fatture in scadenza, problemi inerenti lo smaltimento dei rifiuti;
 3. **Area Tecnica:** servizi di protezione civile, servizi cimiteriali urgenti, controllo esecuzione lavori pubblici (limitatamente a quelli urgenti e non differibili come ad es. i lavori di somma urgenza. Interventi urgenti di cantiere comunale pronto intervento manutentivo (servizi esterni).

Accordo individuale di lavoro agile

Il Comune di Brentino Belluno ha disposto la stipula da parte di ciascun Responsabile di un accordo individuale di lavoro agile per ciascun dipendente della propria Area a seguito di apposite determinazioni di attivazione.

Diario attività

A ciascun dipendente è stata data disposizione di compilare un diario attività giornaliero in cui specificare le varie mansioni svolte durante la giornata garantendo fasce di contattabilità definite per ciascuna Area dal Responsabile di servizio, il quale, si riserva la possibilità di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

Al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

Monitoraggio

Si precisa che è il Responsabile dell'Area a procedere ad una verifica circa l'effettuazione del servizio, l'andamento del progetto, la regolare esecuzione del servizio, il raggiungimento degli obiettivi utilizzando a tal fine anche un *format* da illustrare comunque precedentemente al dipendente, modificabile *in itinere* dal Responsabile in base al sopraggiungere di diverse esigenze, sempre previa illustrazione al dipendente delle variazioni apportate.

Il dipendente è consapevole e acconsente al fatto che il Responsabile dell'ufficio, anche su indicazione della Giunta Comunale, provveda a:

- Realizzare un'analisi/revisione dei processi/attività per individuare quali funzioni si prestano alla flessibilità dei tempi di lavoro e fissare obiettivi per l'attuazione del telelavoro;
- Adottare metodi di valutazione improntati al raggiungimento dei risultati a fronte di obiettivi prefissati e concordati a valutare gli esiti nell'ambito della misurazione della performance;
- Monitorare e valutare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa.

Ai fini del monitoraggio sull'attuazione dello *smart working* nelle Pubbliche Amministrazioni la rilevazione è stata realizzata dal Comune di Brentino Belluno a cadenza periodica attraverso un questionario informatizzato e somministrato on-line nel Portale Lavoro Pubblico.

Lo stato di attuazione

Facendo seguito al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, il Comune di Brentino Belluno in data 19/12/2023 ha sottoscritto in sede decentrata il C.C.I. normativo 2023-2025 ove al Capo I del Titolo III si prevede la seguente disciplina di dettaglio del lavoro agile presso l'Ente:

Art. 20 – Principi generali

1. Con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "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", è stato introdotto e disciplinato, per la pubblica amministrazione, il lavoro agile (*smart working*):

- nell'art. 18 ne viene data una definizione, come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, caratterizzata dall'assenza di vincoli di orari o di luogo, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche che consentano di lavorare da remoto ed ha la finalità di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
 - nei successivi articoli, dal 19 al 23, vengono trattati la forma e i contenuti dell'accordo, il trattamento economico e normativo, il potere di controllo e disciplinare, la sicurezza e l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.
2. Il legislatore è intervenuto varie volte sull'art. 14, comma 1, della legge delega n. 124/2015 introducendo, in particolare, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), strumento di pianificazione triennale che avrebbe dovuto definire la percentuale di dipendenti collocabili in tale modalità nonché le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi, ecc.; ha anche emanato le Linee Guida ed i template utili alla sua redazione; il POLA è stato superato, prima della sua effettiva concretizzazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113; tale Piano dovrebbe assorbire, infatti, altri strumenti programmatori, tra i quali appunto il POLA in quanto ricomprende al suo interno anche la definizione della "strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile";
3. Ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi ai cittadini ed al territorio e la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa e delle attività istituzionali, il lavoro agile viene attuato nell'ottica di:
- agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con particolare riguardo a quei dipendenti che, per condizioni, permanenti o temporanee, legate allo stato di salute, alla situazione familiare o alle modalità di raggiungimento del luogo di lavoro, hanno più difficoltà;
 - favorire la parità e le pari opportunità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione sulle condizioni di lavoro, in termini di trattamento giuridico ed economico e di benessere organizzativo;
 - diffondere, anche tra i dirigenti e i responsabili a vario livello, una cultura del lavoro orientata a maggiori autonomia e senso di responsabilità, improntata su perseguimento di obiettivi e raggiungimento di risultati, in un'ottica di valorizzazione e motivazione dei lavoratori;
 - contribuire al contenimento dell'inquinamento ambientale attraverso la riduzione del pendolarismo lavorativo e del traffico urbano;
 - sviluppare sempre più l'utilizzo delle tecnologie digitali, in ossequio alle norme sull'e-government;
 - promuovere, per quanto possibile, una possibile razionalizzazione e riprogettazione degli spazi lavorativi ai fini della riduzione dei costi e della valorizzazione degli immobili.

Art. 21 – Accesso al lavoro agile

1. L'amministrazione in occasione dell'approvazione del PIAO, si impegna a dare informazione alle parti sindacali e ad aprire il confronto ai sensi dell'art.5 Ccnl, come previsto dall'art.63 dello stesso Ccnl, sul contenuto del piano per il lavoro agile, dove vengono previste le attività smartabili e l'individuazione dei processi, nonché la percentuale delle lavoratrici e dei lavoratori che possono accedere al lavoro a distanza.
2. Le condizioni minime per valutare un'attività come eseguibile da remoto sono così individuabili:
 - la possibilità che almeno una parte dell'attività alla quale è assegnato il lavoratore o la lavoratrice possa essere svolta senza che lo stesso/la stessa sia fisicamente presente in sede;
 - la disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa anche al di fuori della sede;
 - la possibilità di effettuare il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;
 - non vi siano risvolti negativi rispetto all'erogazione dei servizi ai cittadini ed al territorio, che deve avvenire con regolarità, continuità, efficacia, efficienza e nel rispetto dei tempi e dei termini dei relativi procedimenti.
3. Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a servizi da rendere necessariamente in presenza.
4. Le parti concordano nella necessità di dotarsi di un regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto ai sensi degli artt. 63-70 del Ccnl, tenuto conto che il lavoro agile non modifica la natura del

rapporto di lavoro e che l'adesione è volontaria e consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, compresi i dirigenti/responsabili incaricati di EQ.

5. *L'amministrazione si impegna a garantire il lavoro a distanza ai dipendenti definiti fragili secondo le norme legislative vigenti, oltre alla percentuale stabilita nel POLA per il lavoro a distanza.*
6. *Potranno comunque essere valutate dal Direttore Responsabile situazioni eccezionali debitamente documentate e temporalmente limitate che giustifichino il superamento della percentuale individuata dal PIAO. Per "temporalmente limitate" si intende relative a un periodo di almeno 10 giorni lavorativi e comunque non superiore a 4 mesi, eventualmente prorogabili, tenuto conto anche del personale che ha figli minori.*
7. *Il personale in posizione di comando o distacco in uscita potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile previo parere favorevole dell'Amministrazione in cui presta temporaneamente servizio, secondo la disciplina organizzativa prevista nell'ente ove svolge concreto servizio. Pertanto, la richiesta dovrà essere presentata all'ente di assegnazione che prenderà contatti con la Direzione del Personale ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).*
8. *Analogamente, il personale dipendente di altre Amministrazioni in posizione di comando o distacco in entrata presenterà domanda sulla base della Disciplina per il lavoro agile, in accordo con i Responsabili della Struttura in cui presta temporaneamente servizio. La Direzione del Personale prenderà contatti con l'ente di provenienza ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).*
9. *In entrambi i casi lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà tener conto della regolamentazione interna dell'Amministrazione ove si presta effettivo servizio.*
10. *Il Lavoro Agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati pari a quello che normalmente viene garantito presso la sede dell'Amministrazione. Non comporta alcuna limitazione all'opportunità di sviluppo professionale e di formazione/aggiornamento professionale in generale offerto alle/ai dipendenti né può influire aprioristicamente in senso negativo sulla valutazione del/della dipendente. La formazione, che può avvenire anche da remoto, per chi presta la propria attività in modalità agile deve essere valutabile ai fini delle PEO. A tal fine il/la dipendente non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.*
11. *Per quanto non disciplinato al presente articolo si rimanda al regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto.*

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Brentino Belluno è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili allo schema illustrato nelle linee guida del sistema di misurazione e valutazione.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance.

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Come è da tempo esplicitato nelle linee guida che l'Ente approva annualmente con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");

c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (“performance individuale”).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Sviluppi tecnologici

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio.

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nel progetto individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione e quali sono messe a disposizione dal lavoratore.

Nel caso di utilizzo di dotazione informatica dell'Amministrazione, la stessa è responsabile della sicurezza e buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati l'Ufficio comunale competente in materia di sicurezza informatica provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

Il dipendente autorizza l'Ente affinché il telefono fisso dell'ufficio sia deviato sul proprio cellulare/telefono fisso. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica e del telefono riguardanti ogni tipo di consumo (consumi elettrici, internet ecc.) sono a carico del dipendente.

Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite nell'informativa riportata nel presente accordo.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81 la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

L'informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 22 legge 22.05.2017 n. 81 è assolto telematicamente. Il dipendente è tenuto a consultare la documentazione nel sito dell'Inail: <https://www.inail.it/cs/internet/comuncazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-1-marzo-2020.html>.

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. L'amministrazione comunica all'INAIL in nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.