

**PIANO ORGANIZZATIVO DEL  
LAVORO AGILE TRIENNIO  
2022/2024**

**COMUNE DI CAMINO AL  
TAGLIAMENTO**

## Premessa

Nell'ambito della disciplina per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la Legge 7 agosto 2015 n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del Telelavoro e ad introdurre nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che permettessero, entro 3 anni ad almeno il 10 % dei dipendenti, ove lo avessero richiesto, di avvalersi di tale modalità.

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", ha disciplinato la materia introducendo misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene eseguita, 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 Comune di Camino al Tagliamento prima dell'emergenza sanitaria 2020, non ha avviato la sperimentazione del lavoro agile e neanche casi di telelavoro. Con l'emergenza sanitaria è stata attivata la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

L'articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n.77, ha modificato la Legge 124/2015 introducendo la facoltà per le amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento del Piano della Performance. L'art. 263 specifica che: "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.”

Successivamente il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020, ha stabilito che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisca una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.

In data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione sono state approvate le “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance”.

Il POLA è inteso come “strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo”. Le Linee Guida forniscono alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall’articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall’art. 263, comma 4-bis, del decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. “decreto rilancio”), focalizzando l’attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un’adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

L’approccio proposto dal documento è quello di un’applicazione progressiva e graduale, in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all’amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione 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.

*Con l’avvento dell’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 il piano del lavoro agile, parimenti al Piano della performance vanno ad integrare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo P.I.A.O.)*

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.

Lo stato di attuazione: come già indicato in premessa, prima dell'emergenza sanitaria, il Comune di Camino al taglioamento non aveva mai utilizzato il lavoro agile o telelavoro. Con la normativa emergenziale, dai primi di marzo 2020 le Amministrazioni hanno attivato la modalità di lavoro in smart working (appunto lavoro agile), incrementando nel tempo la platea di dipendenti autorizzati a prestare attività da remoto. La priorità è stata stabilita, tra i lavoratori con profilo professionale più compatibile, in base alla condizione di maggiore fragilità e necessità legate a: stato di salute, presenza di figli minori e utilizzo di mezzi propri per recarsi al lavoro.

Nella sostanza: su un organico di 7 dipendenti in quattro hanno concordato con l'amministrazione l'autorizzazione al lavoro in remoto. Tre le persone di sesso femminile e una di sesso maschile.

I dati sono stati rilevati al 31 dicembre 2021 e si precisa che sono stati esclusi dal lavoro agile o totalmente o parzialmente alcuni specifici profili quali messi, gli agenti di polizia locale, gli addetti al front office per i servizi al pubblico rimasti attivi e per la parte di lavoro dedicata alle attività di sportello e l'autista scuolabus. Il comune non ha in organico addetti alle squadre operai.

L'amministrazione, considerato l'esiguo numero di dipendenti in totale nonché di quelli che utilizzano il lavoro agile (allo stato attuale solo 2 perché gli altri due sono migrati in altre amministrazioni) si è concentrata sulla regole gestionali sia per chi opera con il sistema da casa, sia di chi presta il suo operato in sede. Particolare attenzione gli organi politici prestano alla gestione del tempo e delle attività di lavoro in smart working; L'incombenza vede coinvolti gli amministratori (in particolare la Giunta) perché da anni le funzioni di Posizione organizzativa sono state svolte dal Sindaco e dal Segretario Comunale. Attualmente dal Sindaco e da una dipendente di categoria D.

- sono stati adeguati i sistemi informatici: video conferenza, APP telefonica, vpn per il collegamento remoto, strumenti di collaboration remota e acquisto di hardware di ultima generazione.

Particolare attenzione poi è stata prestata per le questioni relative a privacy, diritti, doveri e comportamenti del lavoratore agile, firma digitale, sicurezza degli utenti. Nell'ambito delle attività formative sono state erogate ore nel periodo dall'ottobre 2020 coinvolgendo i dipendenti interessati.

Si riportano come di seguito i dati su tutta la formazione partecipata compresa quella non direttamente legata alle metodologie del lavoro agile. Gran parte della formazione stessa è stata fatta col sistema in remoto.

ARGOMENTO

N° DIPENDENTI

ORE SVOLTE

## POTENZIAMENTO INFORMATICO

Lo sviluppo dello smart working ha riguardato anche la dotazione di portatili “aziendali” agli smart workers, il potenziamento dell'infrastruttura di desktop remoto, il potenziamento del WiFi nelle sedi di lavoro, la dotazione di webcam e microfoni alle PDL e l'adozione di un servizio di Firewall As A Service per rendere maggiormente scalabile accesso tramite VPN. In particolare, gli interventi hanno riguardato i seguenti aggiornamenti e implementazioni all'hardware ed ai software in dotazione che sono stati ampiamente rimodernati con gli acquisti che si descrivono nella tabella che segue.

### ACQUISTI VARI INFORMATICI ENTRO IL DICEMBRE 2021

n.5 PC SFF con Win.10 Pro – 8GB RAM – 256GB SSD – Intel Core i5 min.10th gen (o equivalente);

n.2 PC SFF con Win.10 Pro – 16GB RAM – 500GB SSD – Intel Core i7 min.11th gen (o equivalente) – scheda grafica dedicata con 4GB RAM, 106Gb/s, compatibile Direct X – con lettore CD/DVD;

n.3 monitor 24” QHD;

n.4 webcam HD con autofocus e regolazione automatica dei parametri ottimali di illuminazione;

n.1 kit mouse e tastiera wireless;

€ 6.327,00 oltre IVA al 22%, ovvero complessivi € 7.718,94 (FONDI PROPRI – AVANZO DI AMMINISTRAZIONE)

n.2 notebook con Win.10 Pro – 8GB RAM – 512GB SSD – Intel Core i5 min.11th gen (o equivalente);

n.2 docking station universale per laptop;

n.2 monitor 27” FHD;

n.2 borse per notebook

€ 2.060,00 oltre IVA al 22%, ovvero complessivi € 2.513,20; (€ 2.369,06 – TRASFERIMENTO FUNZIONI FONDAMENTALI PER EMERGENZA COVID – 144,14 FONDI PROPRI AVANZO)

n. 9 licenze d'uso software *Microsoft Office Home&Business 2021*

n. 1 *drive* SSD da 120GB

€ 1.912,97 oltre IVA al 22%, ovvero complessivi € 2.333,82 (FONDI PROPRI)

E' stato inoltre implementato lo spostamento in cloud dei servizi e l'operatività dei dipendenti tramite il sistema convenzionato con la Regione FVG e quindi INSIEL. Di un tanto è stata data adeguata formazione sulle funzionalità di collaborazione a tutti i dipendenti che effettuano smart working.

## CONCLUSIONI E PROGRAMMAZIONE

Si ribadisce che l'attivazione del lavoro agile sarà su base volontaria, di norma a istanza del lavoratore.

Gli obiettivi del lavoro agile:

con il lavoro agile le Amministrazioni perseguono 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, favorendo un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Attività che possono essere svolte in modalità agile.

La percentuale dei dipendenti che può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile è fissata dalla normativa nel tempo vigente. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore o alla lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile deve risultare coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- possibilità di monitorare la prestazione, svolta in autonomia, e valutare i risultati conseguiti.

- assenza di pregiudizi all'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.

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile è stata presa come punto di partenza l'analisi dei procedimenti amministrativi. L'attenzione è stata poi puntata sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto. La valutazione di compatibilità resterà quindi un processo sempre aperto, dinamico e flessibile.

Le condizioni abilitanti e sviluppo del POLA e l'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti; di ciò verrà tenuto conto nella costruzione del Piano della Performance, che presenta uno sviluppo pluriennale, con l'idea implicita di un cambiamento sempre attivo; le stesse linee guida sul POLA emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020 ipotizzano un'applicazione graduale, almeno nel primo triennio. La tabella delle Linee Guida mette in evidenza come nella prima fase sia necessario porre in essere tutte le azioni che "abilitano" allo svolgimento del lavoro agile (per esempio, formazione sul lato delle competenze direzionali, organizzative, e digitali; solo successivamente si potranno verificare i miglioramenti e sviluppare ulteriori azioni di consolidamento e progresso di tali modalità di lavoro.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

- 1) Salute organizzativa (è necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte tenendo appunto anche conto della salute dei lavoratori.
- 2) Salute professionale: occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi (in sostanza, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)
- 3) Salute economico-finanziaria: Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi)
- 4) Salute digitale: Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure

automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale. Per ciascuna delle suddette condizioni è stato previsto operativamente di realizzare il percorso di sviluppo delineato nella tabella seguente:

Indicatori:

Fase avvio 2021;

Fase di sviluppo intermedio 2022.

Fase di sviluppo avanzato 2023.

Salute organizzativa

1. Coordinamento organizzativo lavoro agile: Coordinamento organizzativo curato dall'ufficio tecnico e dall'ufficio risorse umane.

2. Programmazione e monitoraggio lavoro agile: la prima analisi delle attività da svolgere in lavoro agile è stata fatta in emergenza ed in maniera informale nel 2021. L'affinamento come strumento di mappatura dei processi e delle attività da svolgere in SW dovrà essere implementato in base alle necessità che entrano in evidenza.

3. Competenze direzionali: % dirigenti e PO formati su competenze direzionali in materia di SW. Si ritiene già raggiunta la percentuale massima di partecipazione. Sarà curato l'aggiornamento costante sui vari temi trattati.

4. Competenze organizzative: % di lavoratori agili formati su competenze org. dello SW 90% dei lavoratori in SW formati.

5. Competenze digitali: % lavoratori agili formati su competenze digitali 100% dei lavoratori in SW formati.

Si tenga conto che nonostante la spiegazione estremamente tecnica ed eloquente, corredata da termini che più si addicono ad amministrazioni più grandi e complesse, la sostanza e la funzionalità, nel piccolo, sono state eseguite e messe in atto.