

### **Allegato F - 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica.

Con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza.

Con decreto dell'8/10/2021, il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente, dettando alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario possa essere applicato negli enti.

Dopo le varie proroghe intervenute in particolare a tutela dei lavoratori fragili, con il comma 306 della L. 197/2022, il legislatore ha previsto la proroga sino al 31 marzo 2023 termine della possibilità per i lavoratori fragili di svolgere in via ordinaria la propria prestazione lavorativa in modalità agile oggetto di ulteriore proroga fino al 30.06.2023 da parte della L. 29 dicembre 2022 numero 197, articolo 1, comma 306, modificato in sede di conversione del decreto mille proroghe D. L. 198/2022 convertito in L. 24 febbraio 2023, n. 14, e di successivamente differito, con L. 3 luglio 2023, n. 85, di conversione del D.L. 4 maggio 2023, n. 48 sino al 30 settembre 2023.

Con il medesimo provvedimento è stato anche prorogato al 31 dicembre 2023 il diritto di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile per i lavoratori dipendenti che, sulla base delle valutazioni dei medici competenti sono più esposti a rischio di contagio dal virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possano caratterizzare una situazione di maggiore rischio, accertata dal medico competente.

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia.

Il CCNL del 16.11.2022, al titolo VI rubricato "Lavoro a distanza", disciplina il lavoro agile ed il lavoro da remoto.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella sezione relativa al Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

a. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

- c. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a. le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b. gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c. i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

In merito all'applicazione del lavoro agile, in questo Comune ci si è avvalsi del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica secondo le linee operative emanate dalla Giunta Comunale con delibera 58 del 19.08.2020 "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING)" che indicava le misure straordinarie in materia di organizzazione del lavoro, valesse per tutto il periodo di vigenza delle disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Tale delibera approvava misure straordinarie in materia di organizzazione del lavoro, valesse per tutto il periodo di vigenza delle disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in particolare:

- a) ponendo in essere urgentemente le necessarie misure al fine di adeguare l'infrastruttura tecnico-informatica del Comune di Chies d'Alpago al fine di rendere possibile al personale il ricorso al lavoro agile "smart working", quale strumento di lavoro ordinario nell'attuale situazione emergenziale;
- b) dando possibilità da parte dei Responsabili dei Servizi di autorizzare modifiche temporanee dell'orario di lavoro dei singoli dipendenti di appartenenza al fine di evitare copresenze negli spazi lavorativi e nel contempo per assicurare il presidio degli uffici di permettere di concentrare il più possibile la durata della prestazione lavorativa evitando di conseguenza che il personale debba trattenersi per periodi più lunghi al di fuori della propria abitazione (con conseguente necessità di consumazione del pasto ecc.);
- c) individuando quali attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio dei dipendenti tutti i servizi erogati dal Comune indispensabili per la gestione dell'emergenza e delle attività connesse a servizio della collettività, anche nella considerazione dell'apertura del COC di Protezione Civile, ad esclusione di quelli relativi all'istruzione, al turismo, alla cultura e allo sport e di quelli che ciascun Responsabile in accordo con il Sindaco riterrà di ulteriormente individuare e ferma restando, in ogni caso, l'osservanza delle disposizioni precauzionali fissate nel presente provvedimento;

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda infatti l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il POLA definisce 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.

Una volta individuate le attività che possono essere svolte da remoto il POLA deve identificare, oltre alle misure organizzative, i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia, che il lavoro agile deve apportare.

Attualmente il Comune di Chies d'Alpago non ha adottato il POLA e quindi il lavoro agile si applica ai dipendenti, ove sia richiesto, nel rispetto dei limiti e delle disposizioni di cui alla vigente legislazione e dell'art. 36 del CCDIT sottoscritto con le OO.SS. in data 19/11/2019.

In base al combinato disposto degli artt. 6 e 4 comma 1 lett. B del D.M 30 giugno 2022, il POLA del comune di Chies d'Alpago, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, dovrà prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

In merito alle misure organizzative e alle piattaforme tecnologiche, lo svolgimento delle attività in modalità agile è possibile per quasi tutti i servizi che non richiedano lo svolgimento necessario in presenza, vista la possibilità di accesso da remoto alle banche dati tutte in cloud e di utilizzo della strumentazione che può essere messa a disposizione dell'amministrazione.

Il Comune di Chies d'Alpago, tenuto conto della propria organizzazione e del numero ridotto delle risorse umane che operano nei vari servizi, intende, previo confronto con le OO.SS., dotarsi anche di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, ritenendo il lavoro agile uno strumento che possa migliorare le performance in termini di efficacia ed efficienza, sia con riguardo alla responsabilizzazione dei risultati da raggiungere che come stimolo al miglioramento delle competenze digitali dei dipendenti e alla

modernizzazione dei processi, oltre che come strumento di conciliazione vita-lavoro, avendo cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.

Il suddetto Regolamento, da adottarsi previo confronto con le OO.SS, dopo aver definito le modalità e le priorità di accesso al lavoro agile, potrà prevedere l'accesso al lavoro agile:

- a. su richiesta individuale del dipendente;
- b. per scelta organizzativa, riguardante progetti di lavoro raggiungibili mediante il ricorso a forme di smart working nell'ambito degli obiettivi di pianificazione generale dell'amministrazione approvati dal dirigente/responsabile del servizio;
- c. le giornate di smart working sono programmate sulla base di quanto previsto nel progetto e in accordo con il dirigente/responsabile del servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e le ordinarie funzioni di coordinamento inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica;
- d. il luogo principale di svolgimento dell'attività in lavoro agile potrà essere la residenza privata del dipendente, un ufficio decentrato dell'ente o altro luogo individuato dal dipendente e indicato nel progetto smart working approvato;
- f. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

L'attivazione del lavoro agile dovrà essere subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il responsabile dell'area cui quest'ultimo è assegnato, il quale dovrà prevedere:

- a. la/e attività da svolgere;
- b. gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- c. la durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- d. individuazione delle giornate di lavoro agile;
- e. le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
- f. I supporti tecnologici da utilizzare, forniti di norma dall'amministrazione;
- g. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- h. gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

Il Regolamento dovrà inoltre prevedere:

- a. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c.-l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente, da parte del responsabile del servizio