



Organizzazione del lavoro agile -POLA

Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Con l'insorgere dell'emergenza COVID, a marzo 2020, gli uffici sono stati dotati degli strumenti informatici che permettessero ai dipendenti il lavoro da remoto, tramite collegamento con linea dedicata alla postazione fissa dell'ufficio, assicurando una piena sicurezza nella trasmissione dei dati e permettendo la conservazione del lavoro svolto anche in modalità agile presso il server dell'Ente.

Per tutto il periodo di permanenza dell'emergenza pandemica, in via semplificata, hanno fatto ricorso al lavoro agile più dipendenti dell'ente, sulla base delle disposizioni di legge vigenti e, in seguito, a valle di esplicita richiesta e stipula di accordo individuale.

Requisiti tecnologici

L'ente attualmente ha a disposizione le dotazioni informatiche necessarie per lo svolgimento del lavoro da remoto, in particolare:

- un collegamento alla postazione fissa dell'ufficio, con accesso previa autenticazione, che garantisce l'efficacia e l'efficienza della prestazione, assicurando una piena sicurezza nella trasmissione dei dati e permettendo la conservazione del lavoro svolto anche in modalità agile presso il server dell'Ente;
- un sistema di protocollo raggiungibile da remoto, che consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanze, la ricerca di corrispondenza pregressa e documentazione allegata, ecc.

Sono già in uso da tempo sistemi informatici che consentono a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi e di assistenza all'Ente) l'accesso al server di rete e alle postazioni *client* per interventi di manutenzione, elaborazioni periodiche, aggiornamenti e risoluzione di problemi. I dispositivi *hardware*, gli applicativi *software* e le procedure adottate per gestire tali collegamenti si basano su meccanismi in grado di garantire un adeguato livello di sicurezza e controllo.

Il lavoratore si collega anche tramite strumentazione propria, per cui la sicurezza viene garantita attraverso l'utilizzo di *account* di accesso individuali e cambio *password* sistematico.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è la dotazione di strumenti (nella fattispecie, la piattaforma Zoom) per effettuare videochiamate, video-riunioni e video-conferenze, utilizzati anche per lo svolgimento delle Assemblee in modalità "da remoto".

Modalità attuative

Attività che possono essere svolte da remoto

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività assegnate al dipendente, 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;
- il dipendente ha a disposizione, o in alternativa viene fornita dall'Ente – nei limiti della disponibilità effettiva – la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Accesso al lavoro agile

Tutti i dipendenti in servizio, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, presso l'ente possono accedere al lavoro agile. E' richiesta comunque la presenza presso gli Uffici dell'Ente per almeno 2 giorni a settimana e il 50% del monte ore settimanale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del personale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso il comune di Pieve Torina.

Ai dipendenti in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Il Responsabile del personale valuta la compatibilità della richiesta di adesione al lavoro agile rispetto a:

- attività svolta dal dipendente;
- requisiti previsti dal presente documento (POLA);
- regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini;
- puntualità nell'espletamento delle pratiche e rispetto delle scadenze.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino, in numero ritenuto dal Responsabile del personale organizzativamente non sostenibili, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo l'ordine di elencazione:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Pieve Torina, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

Iniziativa formative per il personale in lavoro agile

L'Ente agevola la partecipazione dei dipendenti in modalità di lavoro agile ad interventi formativi relativi alla modalità di utilizzo della strumentazione, sia fornita sia di proprietà del dipendente, e agli approfondimenti necessari, in base alle modifiche normative e agli aggiornamenti dei *software* in dotazione. E' favorita la possibilità di partecipare a *webinar* da remoto organizzati sia internamente che da altri Enti e la possibilità di organizzare riunioni in videoconferenza, per l'organizzazione del lavoro d'ufficio.

Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del personale, in rappresentanza dell'Ente.

Il Responsabile del personale, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concorda con il Sindaco i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine, per una durata massima annuale in modo da consentire le opportune valutazioni circa l'efficacia dell'attività, in coordinamento con la programmazione e in relazione agli obiettivi individuali, di struttura e di performance generale dell'Ente.

La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al Responsabile del personale.

L'accordo individuale di cui agli artt. 19 e 21 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, definisce almeno:

- la durata dell'accordo stesso e le cause di eventuale recesso anticipato;

- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori della sede abituale di lavoro e i tempi di riposo, individuando fasce orarie che assicurino la disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro e fasce orarie di contattabilità;
- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Ente.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Ente, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Trattamento economico

L'adesione al lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo dei dipendenti e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che accede al lavoro agile.

Il buono pasto non è dovuto.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non sono applicabili le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di recupero orario né riposi compensativi.

Domicilio

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente. Nelle giornate di lavoro a distanza i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo, ma non esclusivamente, il proprio domicilio abituale), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento ed eventualmente, luoghi adibiti al *coworking*, spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Responsabile del personale il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede dell'Ente.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore, di concerto con il Responsabile del personale, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza dipendenti che svolgono la prestazione in modalità lavoro agile, fornisce agli stessi e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, i dipendenti danno atto di aver preso visione della menzionata informativa la quale sarà, in ogni caso, inviata a mezzo e-mail alla casella postale personale del dipendente.

Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Ente. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente (domicilio di lavoro agile), nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quella lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile e nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche, che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Nelle giornate di lavoro a distanza, per il personale coinvolto valgono le seguenti regole:

- fascia oraria di svolgimento attività standard: 8.00 – 14.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 8.00 alle 14.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia oraria di inoperabilità (disconnessione) standard: 14.00 – 8.00, oltre alla domenica e festivi. Durante tale fascia oraria non possono essere richiesti lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informatico dell'Ente.
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Il buono pasto non è dovuto e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro a distanza il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata lavorativa da effettuare in presenza, all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, in tali particolari circostanze nella stessa giornata parte del servizio può essere prestato in presenza, come testimoniato da apposite timbrature in ingresso/uscita dall'Ufficio, parte a distanza.

Il/la dipendente è tenuto/a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla

contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

Dotazione Tecnologica

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Ente.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Ente, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale, ovvero integrare quello vigente.

• *Dotazione di strumentazione da parte dell'Ente*

L'Ente garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza della strumentazione fornita ai propri dipendenti.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita dall'Ente, in modo tale da evitarne il danneggiamento, il deperimento o lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale in modalità di lavoro agile devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi *software* è a carico dell'Ente.

• *Utilizzo di strumentazione del/la dipendente*

Il dipendente può aderire al lavoro agile e sottoscrivere l'accordo individuale anche nel caso in cui l'Ente non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato e aggiornato. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

I costi relativi ai contratti di connettività alla rete Internet e telefonica, di cui dispone per fini personali, utilizzati per l'accesso alle applicazioni e banche dati dell'Ente, sono a carico del/la dipendente in lavoro agile.

• *Disposizioni comuni*

Eventuali costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (arredi, elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.)

o eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro all'esterno della sede dell'Ente non sono a carico dell'Ente.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema e, qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il Responsabile del personale le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Potere direttivo, di controllo

La prestazione di lavoro in modalità agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Responsabile del personale, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali, sede dell'Ente si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Gli obiettivi fissati nel Piano della performance dovranno dunque essere puntuali, chiari e misurabili, in maniera tale da consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in modalità lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi, dipendente e Responsabile del personale si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento delle stesse. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente.

Recesso e Revoca dall'accordo

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

L'accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del personale:

- a) qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto organizzativamente non sostenibili, secondo l'ordine di priorità indicato al paragrafo "ACCESSO AL LAVORO AGILE";
- b) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- c) a seguito di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa, secondo l'orario ordinario, presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

In caso di trasferimento del dipendente, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal GDPR - Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Disposizione di chiusura

Per tutto quanto non previsto dal presente documento (POLA) e dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. E evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

Per gli incarichi di EQ gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Piano della performance e pertanto i risultati sono rilevabili sia durante l'anno che in fase di rendicontazione finale anche al nucleo di valutazione.

Le funzioni e le attività dei vari servizi dell'Ente, attraverso la condivisione del materiale di lavoro in formato digitale, aggiornato in tempo reale, che il collegamento con linea dedicata VPN alla postazione fissa dell'ufficio, con accesso previa autenticazione, rende disponibile al dipendente da qualunque luogo e dispositivo di accesso, possono essere gestite e svolte in forme sostanzialmente equivalenti a quelle svolte nelle modalità tradizionali in sede.

Possono interferire con questa equivalenza:

- la necessità di utilizzare materiale in forma esclusivamente cartacea conservato presso la sede di lavoro;
- la necessità di archiviare e fascicolare la documentazione cartacea;

- la necessità di implementare procedure gestionali che con la connessione da remoto, seppur fattibili, risultino più farraginose rispetto all'utilizzo di applicativi e strumenti (stampanti, scanner, ecc.) presenti presso la sede dell'Ente.

Il personale maggiormente interessato da questo problema è il personale che opera attraverso tali procedure gestionali, al fine di eseguire le seguenti attività:

- redazione atti amministrativi,
- pubblicazioni e albo pretorio,
- protocollazione,
- gestione finanziaria dell'ente,
- gestione stipendiale del personale dell'ente,
- svolgimento degli adempimenti fiscali, tributari, retributivi, contributivi e previdenziali,
- gestione sito web istituzionale, corretta tenuta e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e delle sezioni riservate ai membri dell'Assemblea e ai soggetti coinvolti nel procedimento per l'approvazione dei progetti, ai sensi dell'art. 158-bis del D.Lgs. 152/2006.

L'alternanza tra presenza in sede e lavoro a distanza, al bisogno, colma ampiamente le criticità sollevate dai suddetti fattori di interferenza con l'equivalenza del lavoro agile con quello in modalità tradizionale.

Programma di sviluppo del lavoro agile

L'Ente a seguito dell'esperienza maturata dal 2020, di "forzato" ricorso al lavoro agile e successivamente proseguita secondo le modalità semplificate stabilite dalle norme che si sono susseguite fino al presente, ritiene che il ricorso a tale modalità lavorativa abbia fornito risultati positivi in termini di produttività ed efficienza.

Nel 2023 non è stato attivato l'istituto del lavoro agile vista l'assenza di richieste da parte di dipendenti.

Nei primi mesi del 2024, anche un altro dipendente ha fatto istanza di lavoro agile, con presenza in sede lavorativa nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì, e utilizzo di strumenti tecnologici forniti dall'Ente negli altri giorni per il lavoro svolto a distanza.

Gli obiettivi da perseguire nel triennio 2024-2026, in termini di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro agile mirano a:

- Mantenere e migliorare le prestazioni del sistema di archiviazione dei dati in *cloud*, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento periodico sulle potenzialità del sistema;
- Mantenere la massima flessibilità in termini di alternanza tra lavoro tradizionale e lavoro da remoto, in base alle esigenze manifestate dai dipendenti e in coerenza con il Piano della performance e gli obiettivi individuali, di struttura e generali dell'Ente.

In termini di Programma di sviluppo, l'Ente ritiene fondamentale approfondire i seguenti aspetti:

- **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi

formativi);

- **modalità e stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- **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;
- **impatti interni ed esterni del lavoro agile.**

In sintesi nell'arco del triennio 2024-2026, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno progressivamente implementate e monitorate tutte le dimensioni indicate, come riepilogato nella seguente tabella di sintesi.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.