

COMUNE DI BATTAGLIA TERME

Provincia di Padova

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

2025 – 2027

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la 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", all'interno del quale viene definito 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 l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020). Il legislatore, tuttavia, non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha infatti disposto con l'art. 263 comma 4 *bis* che "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". Il POLA costituisce una sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed è volto ad individuare i necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, prevedendone un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Tale previsione è particolarmente difficile da applicarle a causa dell'esiguità del numero di dipendenti dell'Ente. Il Comune di Battaglia riconosce però le potenzialità e i vantaggi che il lavoro

agile offre e che, a partire dell'emergenza sanitaria in corso, ha permesso di risolvere importanti problemi legati agli spazi lavorativi, a situazioni collegate alle misure dell'isolamento fiduciario e della quarantena ed alle situazioni legate all'accudimento di minori in didattica a distanza.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- riprogettare gli spazi di lavoro
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4 *bis* del D.L. 34/2020, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti, e potrà essere adeguato in caso di emanazione di nuove misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

A seguito del diffondersi dell'epidemia da Covid-19, visto il D.P.C.M. 11 marzo 2020, la circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, e la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12/03/2020, con la quale si sollecitano le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ad attivare al più presto e con modalità semplificate ed accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017 l'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 13.03.2020, ha approvato il Regolamento per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19". Dal mese di marzo 2020 il lavoro agile viene autorizzato sia per gestire gli spazi interni degli uffici sia nei casi di lavoratori soggetti alla misura dell'isolamento fiduciario e/o quarantena sia infine per supportare i lavoratori con figli in DAD. Il numero ridotto di dipendenti rende necessario per questo Ente l'utilizzo di tale modalità solo in forma residuale, a rotazione e per alcune ore settimanali.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'organico del Comune di Battaglia Terme è composto di n. 13 unità di cui n. 2 operai esterni e n. 2 agenti di polizia locale; tale premessa si rende necessaria per comprendere le difficoltà per l'applicazione del lavoro agile nella realtà dell'Ente secondo le percentuali previste dalla normativa vigente. Le attività che possono essere autorizzate in modalità agile a rotazione o per situazioni di difficoltà organizzative devono rispettare le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto una parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- assenza di pregiudizio all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, servizi che devono essere svolti con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per quanto attiene le dotazioni informatiche e i dispositivi a disposizione dell'ente per l'attuazione del lavoro agile, con l'attivazione del lavoro agile è stata messa a disposizione dei dipendenti n. 1 postazione di proprietà dell'Ente. Quando necessario, alcuni dipendenti hanno utilizzato dispositivi informatici di loro proprietà. I dipendenti titolari di Elevata qualificazione hanno provveduto alla mappatura delle attività e dei processi di lavoro delle rispettive Aree che possono essere svolti in modalità agile, e all'individuazione dei dipendenti che possono essere autorizzati allo svolgimento dello stesso. Le risultanze di tale analisi sono rilevabili nell'allegato 1.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Nell'allegato 1 vengono individuati i soggetti che possono essere coinvolti in progetti di lavoro agile e i processi lavorativi effettuabili da remoto. Si confermano quali strumenti accompagnatori dei progetti quelli già previsti nell'applicazione del Regolamento:

- l'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni.

I progetti di lavoro agile dovranno necessariamente prevedere e perseguire:

- flessibilità nei modelli organizzativi
- autonomia nell'organizzazione del lavoro
- responsabilizzazione sui risultati
- benessere del lavoratore
- utilità per l'amministrazione
- equilibrio fra gli obiettivi dell'amministrazione e il tempo-lavoro del dipendente.

Ai fini della valutazione della *performance* individuale, i progetti di lavoro agile dovranno essere orientati al superamento della tradizionale logica del controllo sulle prestazioni, in una chiave di cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nella persona, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore. Il nucleo di valutazione sarà coinvolto nella definizione e condivisione dei risultati attesi, nonché nell'individuazione degli indicatori di performance, nella loro misurazione e valutazione.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Compatibilmente con le dimensioni e le caratteristiche e specificità organizzative, il Comune di Battaglia Terme è orientato ad adeguarsi agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica nei limiti delle condizioni imposte dal numero esiguo dei dipendenti che, necessariamente, comportano l'utilizzo del lavoro agile solo a rotazione e per alcune ore settimanali.

ALLEGATO 1

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Come già indicato nella parte 2 del presente piano, l'organico del Comune di Battaglia Terme è composto di n. 13 dipendenti di cui n. 9 dipendenti amministrativi, n. 2 agenti di polizia locale e n. 2 operai.

AREA I: SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SEGRETERIA – SERVIZI CULTURALI – SERVIZI SCOLASTICI – PERSONALE (PARTE GIURIDICA)

Servizi demografici: lo sportello al cittadino non può operare in modalità agile in quanto il servizio presuppone il rilascio fisico di certificati all'utenza, e la necessità in alcuni casi di consultare registri di stato civile e cartellini anagrafici e stati di famiglia disponibili esclusivamente in formato cartaceo presso la Sede Comunale.

Ufficio segreteria: la protocollazione della posta cartacea che perviene tramite il servizio postale o recapitata a mano presso l'Ente deve essere svolta in presenza; lo stesso per le notifiche. Tutte le altre attività di segreteria possono essere svolte in modalità agile.

Servizi culturali: l'attività di gestione operativa della biblioteca (prestiti, restituzioni di libri e assistenza agli utenti) deve essere svolta in presenza.

Sono espletabili in modalità agile la predisposizione di atti e provvedimenti e le procedure di gara per l'affidamento di servizi.

Servizi scolastici: possono essere svolti in modalità agile.

Ufficio personale parte giuridica: può essere svolto in parte in modalità agile, pur con la necessità di consultazione di documentazione non sempre reperibile negli archivi informatici dell'Ente ma presenti in formato cartaceo presso la sede.

Nell'area prestano attualmente servizio n. 4 unità, che potrebbe avvalersi della possibilità del lavoro agile, in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque lo svolgimento del servizio esclusivamente da remoto.

AREA II: SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO – PERSONALE (PARTE ECONOMICA) – CED – SERVIZI SOCIALI

Servizi finanziari: possono essere svolti in parte in modalità agile, la natura interdisciplinare del settore rende comunque necessari e ricorrenti confronti "in presenza" (con l'Amministrazione, i colleghi, il Revisore dei Conti, ecc.) e la consultazione di documentazione non sempre reperibile negli archivi informatici dell'Ente ma presenti in formato cartaceo presso la sede.

Servizio economato: deve necessariamente svolgersi in presenza.

Servizio personale parte economica: può essere svolto in parte in modalità agile, pur con la necessità di consultazione di documentazione non sempre reperibile negli archivi informatici dell'Ente ma presenti in formato cartaceo presso la sede.

Servizi sociali: le attività di sportello di segretariato sociale e di assistenza domiciliare sono escluse dall'applicazione del lavoro agile, mentre possono essere svolte in modalità agile le attività amministrative di redazione di atti amministrativi e procedure di affidamento di contratti.

Servizio tributi: può essere svolto parzialmente in modalità agile, essendo necessaria la consultazione e il confronto con il personale tecnico degli strumenti urbanistici vigenti, per conservare lo sportello al cittadino "in presenza" per un miglior confronto diretto e la possibilità di chiarimenti in modalità più efficace.

Nell'area prestano attualmente servizio n. 5 unità (di cui 2 dipendenti e 3 collaboratrici dipendenti di cooperativa), che potrebbero avvalersi della possibilità del lavoro agile su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque lo svolgimento del servizio esclusivamente da remoto

AREA III: EDILIZIA PUBBLICA – VIABILITA' E TRASPORTI – PROTEZIONE CIVILE – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA – SUAP e COMMERCIO – SPORT E TEMPO LIBERO
Tutte le attività possono essere svolte solo parzialmente in modalità agile, in quanto i lavori pubblici e l'edilizia privata richiedono necessariamente la presenza in sede e sul territorio, sia per il controllo della regolare esecuzione, sia per incontri preliminari con i progettisti, successivi con gli esecutori, e relativi sopralluoghi.

Sono espletabili in modalità agile la predisposizione di atti e provvedimenti e le procedure di gara per l'affidamento di contratti.

Commercio: può essere svolto parzialmente in modalità agile, essendo prevista la consultazione e il confronto con il personale tecnico, per conservare lo sportello al cittadino "in presenza" per un miglior confronto diretto e la possibilità di chiarimenti in modalità più efficace.

Nell'area prestano attualmente servizio n. 3 dipendenti amministrativi che potrebbero avvalersi della possibilità del lavoro agile, in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque lo svolgimento del servizio esclusivamente da remoto. Nell'area prestano servizio anche n. 2 operai la cui attività non può essere svolta in modalità agile.

SERVIZIO IN CONVENZIONE con il Comune di MONTEGROTTO TERME: POLIZIA LOCALE
Polizia locale: per la sua natura il servizio si svolge principalmente in presenza all'esterno della sede comunale per il controllo veicolare e la sorveglianza sul territorio. Sono espletabili in modalità agile solo la predisposizione di atti e provvedimenti e le procedure di gara per l'affidamento di servizi.

Prestano servizio n. 2 agenti di polizia locale, che potrebbero avvalersi del lavoro agile in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque lo svolgimento del servizio esclusivamente da remoto.