

# Piano Organizzativo del Lavoro Agile

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

(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

### 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 il possibile*

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 intende 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 della performance, dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e dovrebbe prevedere 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 resa estremamente difficile in un ente quale il Comune di Piacenza d'Adige con un numero di dipendenti estremamente ridotto.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, 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 17.03.2020, ha approvato il disciplinare del Lavoro Agile in Emergenza (L.A.E.).

In occasione dell'applicazione del L.A.E. sono stati altresì definiti:

- 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.

Nel periodo ricompreso fra il 16.03.2020 e il 03.05.2020 sono stati autorizzati n. 2 dipendenti all'effettuazione del lavoro agile.

Successivamente l'Amministrazione ha ritenuto non più applicabile, in base all'esperienza maturata, il L.A.E. per le oggettive difficoltà riscontrate a causa del numero ridotto di dipendenti.

## PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

L'organico del Comune di Piacenza d'Adige è composto di n. 6 unità; tale premessa si rende necessaria per comprendere la difficoltà della concreta attuazione e applicazione del lavoro agile nella realtà dell'Ente secondo quanto prescritto 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 L.A.E. si è provveduto all'acquisto di una postazione lavorativa portatile a disposizione dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'agente di Polizia Locale è dotato dell'attrezzatura potenzialmente necessaria per poter svolgere lavoro agile. Il resto del personale non dispone di dispositivi informativi e digitali idonei per il lavoro agile.

L'Amministrazione potrebbe provvedere all'acquisto delle dotazioni informatiche che si rendessero necessarie per l'eventuale richiesta di estensione dell'applicazione del lavoro agile, mediante l'utilizzo del fondo innovazione previsto dall'art. 1 del Regolamento per la costituzione la ripartizione del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte dei dipendenti pubblici nell'ambito di opere/lavori, servizi e forniture, approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 20.02.2018, unico modo per garantire l'invarianza della spesa, considerati i ridotti risparmi che si verrebbero a creare con l'attivazione del lavoro agile per una percentuale minima di tempo dei lavoratori.

In riferimento e in attuazione degli artt. 2 e 3 del D.P. Pubblica Amministrazione 19.10.2020, i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa hanno provveduto alla mappatura delle attività e dei processi di lavoro 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 per quali processi.

Si confermano quali strumenti accompagnatori dei progetti quelli già previsti nell'applicazione del L.A.E.:

- 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 sulla prestazioni, in una chiave di cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persona, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore. L'OIV 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 alle dimensioni del Comune di Piacenza d'Adige e alle sue caratteristiche e specificità organizzative, l'Ente è rivolto ad adeguarsi agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica.

Ciò nonostante, la previsione di progressività e gradualità dello sviluppo del lavoro agile contenuta nelle Linee Guida, nell'Ente è resa difficoltosa dal basso numero di risorse umane a disposizione.

L'applicazione del lavoro agile come previsto dalla normativa, in un contesto di basse risorse umane disponibili, potrebbe tendere addirittura ad aumentare il disagio e le difficoltà del personale, sia quello coinvolto nel progetto di lavoro agile, sia quello in presenza, anziché agevolarne l'esecuzione e migliorare il rapporto tra i tempi di vita e di lavoro.

Alla luce di questo, analizzati con i lavoratori le condizioni, la performance organizzativa, la performance individuale, gli impatti interni ed esterni, l'Amministrazione non ritiene di ottenere con l'applicazione di un programma di sviluppo del lavoro agile, un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività e dell'Ente nel suo insieme, della performance e, di conseguenza, della qualità dei servizi erogati, che costituisce l'obiettivo primario dell'Amministrazione.

---

## ALLEGATO 1

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

Come già indicato nella parte 2 del P.O.L.A., l'organico del Comune di Piacenza d'Adige è composto di n. 6 unità; questo rende difficile dare concreta attuazione e applicazione del lavoro agile nella realtà dell'Ente secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

#### AREA SERVIZI SEGRETERIA – SOCIALE – DEMOGRAFICI

**Servizi Demografici:** lo sportello al cittadino non può operare esclusivamente 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, e il servizio di incasso delle rette scolastiche per mensa e trasporto.

**Servizio Assistenza Domiciliare:** escluso dall'applicazione del lavoro agile in quanto svolto presso le abitazione degli utenti o tramite trasporti presso i luoghi di cura.

Nell'area prestano attualmente servizio n. 3 unità: esclusivamente le persone addette ai servizi demografici e di segreteria potrebbero avvalersi della possibilità del lavoro agile, in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque la totalità del servizio in modalità agile.

#### AREA SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO – PERSONALE – TRIBUTI

**Servizi Finanziari:** possono essere svolti in parte 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, trattando l'effettuazione di minute spese necessarie all'Ente.

**Servizio Personale:** 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.

**Servizio Tributi:** può essere svolto in parte modalità agile, ma richiede la consultazione e il confronto con il personale tecnico degli strumenti urbanistici vigenti; inoltre è sempre preferibile conservare lo sportello al cittadino "in presenza" per un miglior confronto diretto e la possibilità di chiarimenti in modalità più efficace.

Nell'area presta attualmente servizio n. 1 unità, che potrebbe avvalersi della possibilità del lavoro agile, in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque la totalità del servizio in modalità agile.

#### AREA SERVIZI TECNICI – POLIZIA LOCALE

**Ufficio Tecnico:** le attività possono essere svolte parzialmente in modalità agile, in quanto i lavori pubblici 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.

**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, in particolare presso il plesso scolastico; la residuale attività di ufficio potrebbe in parte essere svolta in modalità agile.

Nell'area prestano attualmente servizio n. 2 unità, che potrebbe avvalersi della possibilità del lavoro agile, in una minima percentuale su base settimanale o plurisettimanale, escludendo comunque la totalità del servizio in modalità agile.