



# Piano Organizzativo del Lavoro Agile

## 2025/2027

### Indice:

1. Il Piano .....	Pag. 02
1.1 Premessa .....	Pag. 02
1.2 Riferimenti normativi .....	Pag. 02
1.3 Esperienza della Provincia di Brescia .....	Pag. 03
1.4 Finalità e Obiettivi del Lavoro Agile .....	Pag. 06
1.5 Misure Organizzative .....	Pag. 07
2. Monitoraggio del Piano .....	Pag. 10
2.1 Questionario monitoraggio accordo lavoro agile 2024.....	Pag. 10
2.2 Rappresentazione dei risultati.....	Pag. 11
2.3 Questionario monitoraggio accordo lavoro agile 2025.....	Pag. 13

# 1. Il Piano

## 1.1 Premessa

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni Ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale della pandemia Covid-19.

Il presente Piano segue l'approccio già utilizzato per il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – 2024/2026, tenendo conto dell'evoluzione dell'istituto del lavoro agile oltre la pandemia.

Sulla scorta del precedente Piano, vengono definite 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.

## 1.2 Riferimenti normativi

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definisce il lavoro agile come *"un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla Legge e dai contratti collettivi"*. In Italia è stata elaborata la definizione di lavoro agile quale *"modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti"*<sup>1</sup>.

Il lavoro agile, o smart working, è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dalla L. 124/2015 - c.d. Legge Madia – che all'art. 14 aveva previsto che *"le amministrazioni .... omissis .... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa"*.

---

<sup>1</sup> Mariano Corso - Flessibilità, tecnologia, responsabilità. Lo smart working è il futuro, 28 maggio 2019 <https://www.som.polimi.it/lo-smart-working-e-il-futuro/>

La successiva L. 81/2017, 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"*, agile agli artt. da 18 a 24 configura il lavoro agile quale *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo fra 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"*.

La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle Pubbliche Amministrazioni un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista dei dipendenti coinvolti, il lavoro agile avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

L'evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto un'accelerazione nel periodo 2020-2022 a causa della situazione connessa alla pandemia da Covid-19.

Nella fase pandemica si sono, infatti, susseguiti molteplici interventi di decretazione d'urgenza che hanno imposto l'applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto nella sua applicazione ordinaria, in deroga alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017. Lo smart working si è quindi configurato quale strumento fondamentale per affrontare l'emergenza, garantendo l'erogazione dei servizi pubblici.

Attualmente il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali (2019-2021) disciplina il lavoro a distanza agli artt. 63-70, distinguendolo in lavoro agile e lavoro da remoto. L'Amministrazione, in questi anni, ha ritenuto di privilegiare il lavoro agile in quanto forma di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che consente una maggiore flessibilità al dipendente in servizio. Il lavoro agile, infatti, costituisce un adeguato strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

### 1.3 Esperienza della Provincia di Brescia

La Provincia di Brescia, già a partire dal 2004, aveva sperimentato positivamente il lavoro domiciliare – telelavoro per alcuni dipendenti.

I relativi progetti, redatti ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 70 del 8 marzo 1999, erano stati predisposti in via sperimentale in attuazione di un apposito accordo sindacale, siglato il 15 settembre 2004, in cui erano definite le modalità attuative.

Nel 2019, l'Amministrazione aveva intrapreso un percorso per introdurre una disciplina organica e compiuta del lavoro agile approvando uno specifico regolamento (Decreto del Presidente della Provincia n. 278/2019), con l'intento di ricondurre a tale istituto le precedenti esperienze di telelavoro. I dipendenti che avevano svolto il telelavoro fino a dicembre 2019 erano 10 (circa il 2% del personale dell'Ente).

Successivamente, a marzo 2020, l'emergenza sanitaria del Covid-19 ha provocato un'interruzione del percorso intrapreso e imposto la repentina approvazione di progetti straordinari di lavoro agile. In questo periodo sono stati attivati 318 progetti straordinari di lavoro agile, interessando tutti i Settori della Provincia di Brescia.

Il mutato contesto normativo e organizzativo dell'ente ha reso necessaria una revisione del Regolamento del lavoro agile (Decreto del Presidente della Provincia n. 187/2020) nonché la predisposizione del Piano Organizzativo Straordinario per il Lavoro Agile, con l'obiettivo di gestire le varie attività svolte e di programmare il rientro in presenza del personale alla fine del 2020.

La permanenza forzata in smart working ha consentito lo sviluppo di modalità lavorative e di erogazione dei servizi più digitalizzate, nonché lo sfruttamento del tempo di lavoro per recuperare l'arretrato e per svolgere formazione. In particolare:

- sono stati abilitati i dipendenti alla rete provinciale in condizioni di sicurezza;
- sono state effettuate riunioni e contatti mediante call utilizzando la piattaforma Teams;
- sono stati attivati numerosi corsi di formazione da remoto, permettendo a un grande numero di dipendenti la partecipazione, sia su tematiche più specialistiche, sia legati alla tematica del lavoro agile, approfondendo: la normativa sottostante allo smart working, gli strumenti informatici utili, lo sviluppo della soft skill legata al coordinamento del lavoro a distanza e la cyber security, il controllo e la sicurezza dei dati.

Nel 2021, 314 dipendenti della Provincia di Brescia hanno svolto la propria attività lavorativa in modalità agile. A ottobre 2021, per effetto del D.P.C.M. del 23 settembre 2021, è stato disposto il rientro in presenza dei lavoratori, da realizzarsi entro il 30 ottobre 2021, segnando la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa e riportando l'istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale.

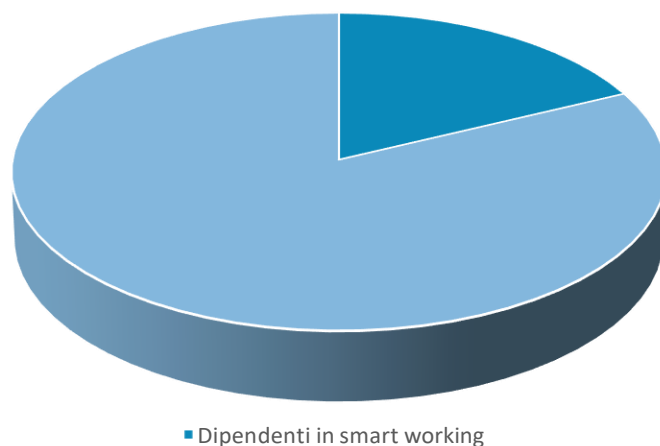
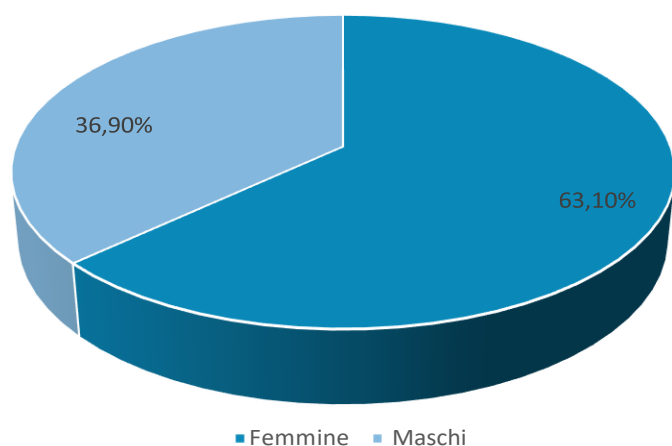
Successivamente, in seguito al superamento della contingenza pandemica, si è rilevata una graduale diminuzione del ricorso all'istituto del lavoro agile, al quale oggi accedono primariamente i dipendenti che necessitano di una maggiore flessibilità.

Nel 2022 i lavoratori che hanno svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile sono stati 170, di cui 104 femmine e 66 maschi, corrispondenti al 31.4% dei dipendenti della Provincia di Brescia.

Nel 2023 i lavoratori che hanno svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile sono stati 123 di cui 72 femmine e 51 maschi, corrispondenti al 19,8% dei dipendenti della Provincia di Brescia.

Nel 2024 i lavoratori che hanno svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile sono stati 122 di cui 77 femmine e 45 maschi, corrispondenti al 17,9% dei dipendenti della Provincia di Brescia.

Le donne hanno rappresentato il 63,1% del totale dei lavoratori in modalità agile, confermando per queste ultime una maggiore necessità di conciliazione di vita privata e vita lavorativa.



<b>SETTORI</b>	<b>FEMMINA</b>	<b>MASCHIO</b>	<b>TOTALE</b>
Corpo Polizia Provinciale	2	1	<b>3</b>
Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB	4	1	<b>5</b>
Settore della Avvocatura e Affari Generali	1	1	<b>2</b>
Settore della Innovazione	1	-	<b>1</b>
Settore della Pianificazione Territoriale	8	5	<b>13</b>
Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari - Controllo di Gestione	1	-	<b>1</b>
Settore della Stazione Appaltante - CUC di Area Vasta	6	2	<b>8</b>
Settore delle Risorse Umane	-	1	<b>1</b>
Settore delle Strade e dei Trasporti	6	7	<b>13</b>
Settore dell'Edilizia Scolastica e Direzionale	3	1	<b>4</b>

Settore Lavoro - Centri per l'Impiego	9	8	<b>17</b>
Settore Patrimonio e Provveditorato	5	4	<b>9</b>
Settore Sostenibilità Ambientale e Protezione Civile	21	8	<b>29</b>
Settore Sviluppo Industriale e Paesaggio	7	4	<b>11</b>
Settore Vigilanza e Sicurezza	-	1	<b>1</b>
Staff di Direzione	3	1	<b>4</b>
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>45</b>	<b>122</b>

## 1.4 Finalità e Obiettivi del Lavoro Agile

Le finalità esplicitate nel Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile, aggiornato con Decreto del Presidente della Provincia n. 35 del 24 gennaio 2023, sono le seguenti:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze e emissioni inquinanti;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
- g) favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità, la garanzia per le categorie deboli e favorire le persone con responsabilità di cura;
- h) ridurre le forme di "assenteismo fisiologico".

Lo smart working, inoltre, può contribuire ad un miglioramento della performance complessiva grazie ad un incremento del benessere lavorativo e dei rapporti relazionali. Gli obiettivi prefissati, infatti, si sviluppano principalmente in due direzioni:

1. il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione, garantendo loro la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, un risparmio economico negli spostamenti casa-lavoro e lavoro-casa, evitando i part-time involontari o l'assenteismo e riducendo le assenze legate ad esigenze di tipo personale;
2. il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale, attraverso un ripensamento del

lavoro in un'ottica di auto-organizzazione, inclusione, integrazione delle competenze; privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamentali e valoriali, favorendo la crescita professionale dei dipendenti; nonché sviluppando un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori, al fine di responsabilizzare i dipendenti e attribuire loro maggiori spazi di autogestione.

La determinazione di mantenere tali obiettivi è corroborata dalle motivazioni che hanno spinto i dipendenti della Provincia di Brescia ad attivare l'accordo individuale per il lavoro agile nel 2023 e nel 2024. Come si evince dalla tabella sottostante, il ricorso al lavoro agile è da ricondurre a particolari situazioni di salute, personali e familiari dei lavoratori.

<b>TIPOLOGIA LAVORATORE</b>	<b>FEMMINA</b>	<b>MASCHIO</b>	<b>TOTALE</b>
A – Disabile ex art. 3 comma 3 Legge 104/1992	1	3	<b>4</b>
B – Invalido/Disabile ex art. 1 Legge 68/99	2	6	<b>8</b>
C – Fragile	2	2	<b>4</b>
D – Nei tre anni successivi al congedo di maternità ex art. 16 D.Lgs. 151/2001	2	-	<b>2</b>
E – Che assiste un familiare ex art. 3 comma 3 Legge 104/1992	7	2	<b>9</b>
F – Con figli con certificazione DSA ovvero con BES, fino alla scuola dell'obbligo	6	-	<b>6</b>
G - Con figli fino a 12 anni di età	18	14	<b>32</b>
H - Con residenza/domicilio distante oltre 30km dalla sede di servizio	20	12	<b>32</b>
I – In età anagrafica avanzata	11	9	<b>20</b>
L - Altra situazione particolare	32	15	<b>47</b>

## 1.5 Misure Organizzative

Sulla scorta del Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 35 del 24 gennaio 2023, l'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori in servizio presso la Provincia di Brescia, compresi i dirigenti, con rapporto di lavoro dipendente, a tempo pieno o parziale, indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Il Dirigente, per il settore di competenza, può individuare le posizioni lavorative le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile oppure i dipendenti possono chiedere autonomamente di accedere al lavoro agile.

Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ne fa richiesta al Dirigente del Settore al quale è assegnato che, ricevuta la richiesta, valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche, il Dirigente del Settore predisponde, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e stabilisce:

- a) processo o settore di attività da espletare in smart working;
- b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- c) durata;
- d) modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- f) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del Dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- g) calendario delle giornate di lavoro agile;
- h) obiettivi perseguiti;
- i) criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile;
- j) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 9 e 10 del regolamento.

Il Regolamento prevede categorie di dipendenti che hanno la priorità nella concessione del lavoro agile, quali:

- a) Dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- b) Dipendenti invalidi/disabili con verbale di invalidità e disabilità accertata ai sensi dell'art.1 L.68/99;
- c) Dipendenti fragili, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione;
- d) Dipendenti 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;
- e) Dipendenti che abbiano nel proprio nucleo familiare, un convivente in condizioni di handicap con connotazione di gravità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- f) Dipendenti che abbiano figli con certificazioni DSA (disturbi specifici apprendimento) come previsto dalla L.170/2010 ovvero con BES (Bisogni educativi speciali) come, ad esempio, disabilità aventi diritto al sostegno scolastico ma che non accedono ai benefici di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, fino alla scuola dell'obbligo;



- g) Dipendenti con figli fino ai 12 anni di età;
- h) Dipendenti la cui residenza/domicilio dista oltre 30 Km dalla sede di lavoro e per i quali lo spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio;
- i) Dipendenti di età anagrafica più avanzata;
- j) Altra situazione particolare (da specificare).

Ogni Dirigente deve tenere in considerazione queste categorie preferenziali ma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può accordare la prestazione lavorativa in modalità agile ad altri dipendenti. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro di norma per un massimo di otto giorni al mese, non frazionabili ad ore, fatte salve specifiche esigenze concordate con il Dirigente, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.

La normativa vigente prevede comunque il frazionamento ad ore della giornata di Smart Working solo in due ipotesi ben delineate ed aventi carattere eccezionale:

1) L'Amministrazione può richiamare in ufficio il lavoratore che sta prestando la propria attività in modalità agile nel caso di *"problematiche di natura tecnica e/o informatica"* o *"di cattivo funzionamento dei sistemi informatici"*, a causa delle quali l'attività lavorativa a distanza viene concretamente impedita o sensibilmente rallentata;

2) L'Amministrazione può richiamare il dipendente nell'ipotesi di *"sopravvenute esigenze di servizio"*.

Di norma, l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, e pertanto nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Eccezionalmente, l'Amministrazione o il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo al Settore Innovazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo del Settore Innovazione in merito a detta congruità e sicurezza. Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile, ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte del Settore Innovazione al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

In esito al recepimento della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 29 dicembre 2023, l'Amministrazione provvede a tutelare le posizioni di fragilità dei dipendenti caratterizzati da specifiche esigenze di salute, personali o familiari, utilizzando l'istituto del lavoro agile, ordinariamente regolamentato attraverso la disciplina degli accordi individuali, anche derogando al principio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

## 2. Monitoraggio del Piano

### 2.1 Questionario monitoraggio accordo lavoro agile 2024

Al fine di ottemperare agli adempimenti previsti dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, per il 2024 è stato predisposto un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione del livello prestazionale, quale ulteriore strumento di monitoraggio dell'efficacia del lavoro agile.

Detto questionario è stato compilato dai singoli Dirigenti per ciascun dipendente il cui periodo contrattualmente stabilito per lo svolgimento della prestazione da remoto si è concluso nel corso del 2024.

L'elaborazione dei risultati, sulla base dei quali è stato possibile evincere il livello di corrispondenza complessivo tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti dai lavoratori, è stata curata dal Settore delle Risorse Umane.

Sono stati sottoposti complessivamente n. 114 questionari, distribuiti come segue:

- n. 12 questionari per il *Settore della Pianificazione Territoriale*;
- n. 10 questionari per il *Settore Sviluppo Industriale e Paesaggio*;
- n. 29 questionari per il *Settore Sostenibilità Ambientale e Protezione Civile*;
- n. 4 questionari per il *Settore dell'Edilizia Scolastica e Direzionale*;
- n. 13 questionari per il *Settore delle Strade e dei Trasporti*;
- n. 1 questionario per il *Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari – Controllo di Gestione*;
- n. 1 questionario per il *Settore delle Risorse Umane*;
- n. 5 questionari per il *Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB*;
- n. 1 questionario per il *Settore della Innovazione*;
- n. 7 questionari per il *Settore Stazione Appaltante – C.U.C. di Area Vasta – Soggetto Aggregatore*;
- n. 14 questionari per il *Settore Lavoro – Centri per l'impiego*;
- n. 9 questionari per il *Settore Patrimonio e Provveditorato*;
- n. 1 questionario per il *Settore Vigilanza e Sicurezza*;
- n. 2 questionari per il *Corpo di Polizia Provinciale*;
- n. 4 questionari per lo *Staff di Direzione*;

- n. 1 questionario per il *Settore della Avvocatura e Affari Generali*.

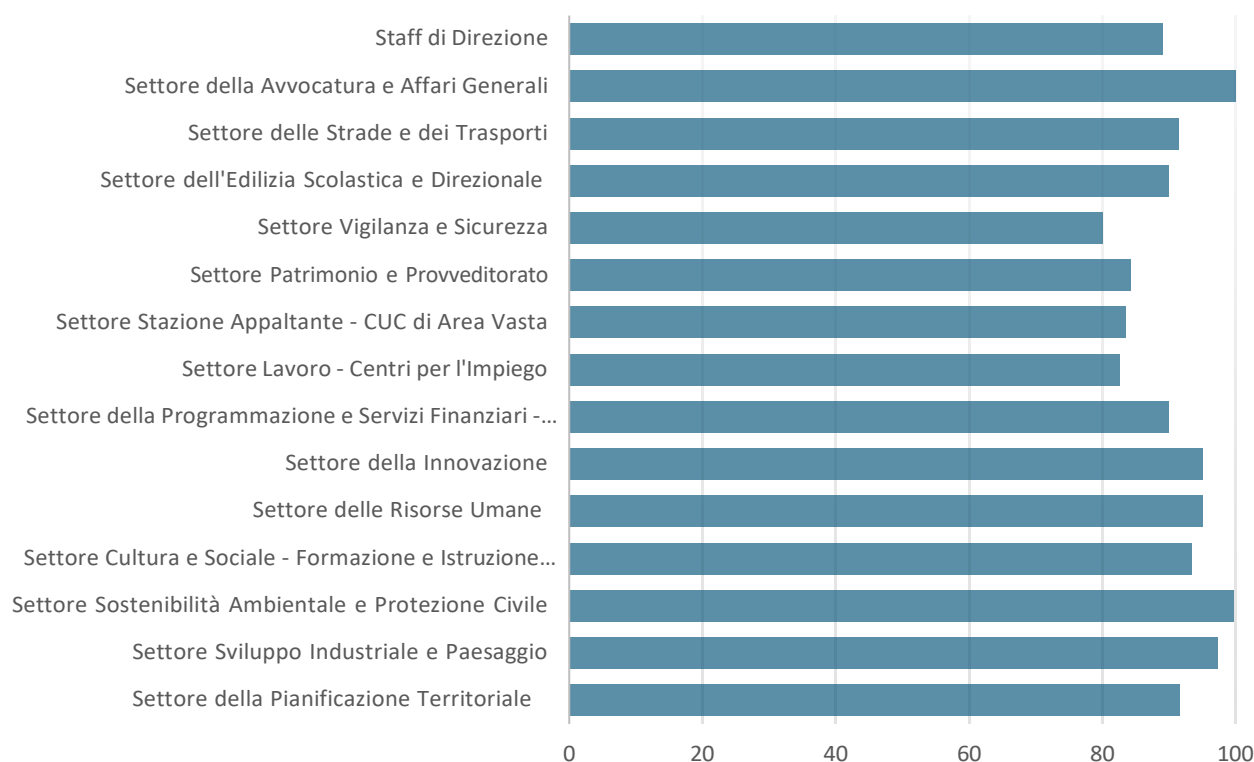
Il questionario prevedeva dieci indicatori, a cui poteva essere attribuito un valore da 1 a 10, dove 1 stava per "per niente soddisfatto" e 10 per "completamente soddisfatto".

## 2.2 Rappresentazione dei risultati

I punteggi medi di ogni indicatore sono risultati i seguenti:

<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
<b>INDICATORE 1:</b> Il/La dipendente ha svolto le proprie attività in modo sollecito e rispettoso della tempistica concordata con il Dirigente.	<b>9,19</b>
<b>INDICATORE 2:</b> Il lavoro prodotto è risultato conforme alle aspettative e adeguato sotto il profilo qualitativo.	<b>9,16</b>
<b>INDICATORE 3:</b> Le scadenze previste sono state rispettate.	<b>9,25</b>
<b>INDICATORE 4:</b> Il/La dipendente è risultato contattabile e operativo/a nella fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale.	<b>9,35</b>
<b>INDICATORE 5:</b> Il/La dipendente si è attenuto/a agli obblighi relativi alla protezione e riservatezza dei dati.	<b>9,34</b>
<b>INDICATORE 6:</b> Il/La dipendente si è attenuto/a agli obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.	<b>9,21</b>
<b>INDICATORE 7:</b> Il/La dipendente si è attenuto/a ai doveri di comportamento previsti dal DPR 62/2013 come modificato ed integrato dal DPR 81/2023 (Codice di Comportamento dei lavoratori pubblici) e al Codice di Comportamento dell'amministrazione.	<b>9,24</b>
<b>INDICATORE 8:</b> Il/La dipendente ha utilizzato gli strumenti di lavoro in modo conforme a quanto stabilito nell'accordo individuale.	<b>9,28</b>
<b>INDICATORE 9:</b> Il/La dipendente ha contribuito alla buona qualità dei rapporti dell'Amministrazione con i referenti interni e/o esterni con cui è venuto/a in contatto.	<b>9,22</b>
<b>INDICATORE 10:</b> Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della qualità della prestazione resa dal dipendente in modalità agile?	<b>9,25</b>

I punteggi medi per ogni Settore sono risultati i seguenti:



Il punteggio medio dei totali di rilevazione è risultato il seguente:

**92,5/100**

Come si evince dai risultati sopra riportati, il lavoro agile è stato valutato positivamente dai Dirigenti di tutti i Settori. Si rileva, infatti, un giudizio positivo per tutti gli indicatori del questionario. In particolare, dai punteggi attribuiti emerge che i dipendenti si sono attenuti scrupolosamente agli obblighi e alle condizioni previsti dall'Accordo Individuale da essi sottoscritto. Inoltre, per quanto concerne il grado di soddisfazione del livello prestazionale, risulta che il lavoro agile non ha inciso negativamente sull'attività lavorativa svolta da remoto.

Anche per il 2025 si propone l'utilizzo del questionario per un efficace monitoraggio del lavoro agile, al quale è stato aggiunto un nuovo indicatore dedicato alla valutazione della puntuale ed esaustiva consegna della reportistica che i dipendenti sono chiamati ad effettuare e produrre periodicamente.

## 2.3 Questionario monitoraggio accordo lavoro agile 2025

1. Il/La dipendente ha svolto le proprie attività in modo sollecito e rispettoso della tempistica concordata con il Dirigente. \_\_\_\_\_/10
2. Il lavoro prodotto è risultato conforme alle aspettative e adeguato sotto il profilo qualitativo. \_\_\_\_\_/10
3. Le scadenze previste sono state rispettate. \_\_\_\_\_/10
4. Il/La dipendente è risultato contattabile e operativo/a nella fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale. \_\_\_\_\_/10
5. Il/La dipendente si è attenuto/a agli obblighi relativi alla protezione dei dati trattati e agli obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro. \_\_\_\_\_/10
6. Il/La dipendente si è attenuto/a ai doveri di comportamento previsti dal DPR 62/2013 come modificato ed integrato dal DPR 81/2023 (Codice di Comportamento dei lavoratori pubblici) e al Codice di Comportamento dell'amministrazione. \_\_\_\_\_/10
7. Il/La dipendente ha utilizzato gli strumenti di lavoro in modo conforme a quanto stabilito nell'accordo individuale. \_\_\_\_\_/10
8. Il/La dipendente ha contribuito alla buona qualità dei rapporti dell'Amministrazione con i referenti interni e/o esterni con cui è venuto/a in contatto. \_\_\_\_\_/10
9. La reportistica relativa alle attività svolte da remoto è risultata completa ed esaustiva ed è stata prodotta nei tempi previsti. \_\_\_\_\_/10
10. Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della qualità della prestazione resa dal dipendente in modalità agile? \_\_\_\_\_/10

*N.B.: Indicare un valore da 1 a 10, dove 1 sta per "per niente soddisfatto" e 10 per "completamente soddisfatto"*

**VALUTAZIONE FINALE \_\_\_/100**