



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE
PROVINCIA DI VERONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE

2025-2027

SEZIONE 3.2 LAVORO AGILE

Premessa

Il presente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sezione del Piano della Performance del Triennio 2025-2027.

Obiettivi del POLA nella sua prima stesura sono stati:

1. fotografare il contesto, lo stato di attuazione e sviluppo.
2. individuare 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;
3. definire le misure organizzative;
4. individuare i requisiti tecnologici;
5. elaborare i percorsi formativi del personale;
6. identificare 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.

Il POLA deve prevedere che:

1. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi la fruizione del servizio da parte dell'utenza.
2. L'adeguata rotazione del personale in lavoro agile.
3. L'adozione di piattaforma e strumenti per garantire assoluto rispetto privacy.
4. La messa a disposizione apparati tecnologici ai dipendenti.

COS'È IL POLA PER IL COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

Durante la pandemia il lavoro agile è stato esteso a tutti i dipendenti. Si è rivelato, oltre che un modo di lavorare, un fattore competitivo per orientare il servizio più al risultato che al tempo di lavoro, che a sua volta ha gemmato collaboratori più virtuali. Ciò ha reso possibile gestire i vari periodi di diversa intensità di isolamento Covid-19 senza mai abbandonare la presenza bisettimanale, le quarantene, la conciliazione casa lavoro.

L'Amministrazione ha condiviso questa conquista tecnologica evitando abusi ed usi impropri, e si appresta per la fine dell'ennesima emergenza sanitaria a far divenire organico anche se meno frequente il ricorso al lavoro agile.

Recenti fatti geopolitici, scarsità energetiche potranno far utilizzare con maggiore intensità lo strumento nel futuro. L'Amministrazione intende investire ancora per virtualizzare il maggior numero di attività.

L'Amministrazione ha in corso una raccolta sistematica di tutte le informazioni per mettere a disposizione della comunità una banca dati aperta per analisi e studi.

PRESUPPOSTI PER LA SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La mappatura della digitalizzazione dei vari settori e delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile:

L'ente è suddiviso in settori ed a priori si esclude dal lavoro agile il settore di Polizia Locale ed i lavori di manutenzione che per natura del lavoro non possono essere svolti in modalità agile.

Il settore Personale è interamente digitalizzato e si articola su diverse piattaforme cloud. Gli unici procedimenti da svolgersi in presenza sono le ricerche storiche riferite a periodo anteriore al 2010 esclusivamente su archivi cartacei.

Il settore Finanziario Tributi Personale è interamente digitalizzato e si articola su diverse piattaforme cloud, anche pubbliche.

Il settore Edilizia Privata –Urbanistica l'interlocuzione con l'utenza ed il reperimento di informazioni cartografiche catastali impone il lavoro in presenza. Parte del lavoro di catalogazione ed invio può essere svolto in modalità agile.

Il settore Sociale ha i ricevimenti in presenza, è possibile il lavoro agile molto parziale.

Il settore Affari Generali il protocollo in arrivo presentano attività che si svolgono in prevalenza in presenza.

Lo sportello demografico e di stato civile, la gestione concessioni cimiteriali si svolgono in prevalenza in presenza. Per alcune attività on-line sarà ampliabile il lavoro agile.

Il Piano della Performance non differenzia gli obiettivi svolti in lavoro agile in linea con la totale integrazione con il lavoro in presenza. Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo smart working per i dipendenti ad essi assegnati.

	2022	2023
Giornate complessive lavorate in presenza	4437	4893
Giornate complessive in smart working	112	0
Ore complessive lavorate in presenza	30827:01	34482:47
Ore complessive lavorate in smart working	854	0
Dipendenti complessivi al 31.12	24	23
Dipendenti che hanno usufruito dello smart working almeno una volta all'anno	2	0

PARTE 1 LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione ha digitalizzato l'intero iter delle determinazioni, delibere di giunta e di consiglio, da fine 2021 ha digitalizzato il processo di liquidazione delle fatture.

L'Amministrazione allo scattare dell'emergenza Covid-19 ha individuato i servizi da erogare in presenza ha approvato un regolamento emergenziale specifico ed ha collocato in lavoro agile tutto il restante personale che ha garantito, eccetto le figure fragili, la presenza in servizio presso l'ente il lunedì e mercoledì. È aumentata la percentuale della massa informativa su piattaforma digitale e sono stati aperti i canali verso l'utenza, la gestione cartacea è diminuita.

I numeri dimostrano un minor utilizzo del lavoro agile nel 2023 ed una sua concentrazione su un minor numero di dipendenti.

Nel 2027 tutti gli uffici allestiranno lo sportello virtuale completo per le attività amministrative.

PARTE 2 MODALITÀ ATTUATIVE DEL POLA 2025

Le modalità attuative del lavoro agile sono determinate in un regolamento adottato dall'ente per la fase ordinaria nel quale sono state identificate le condizioni, le regole, i principi che consentono ai responsabili di individuare le specifiche attività per ogni settore da potersi svolgere in Lavoro Agile.

Nel POLA, quindi, l'amministrazione dettaglia nello specifico le modalità con le quali per gli anni di riferimento si possono realizzare in lavoro agile.

Le attività che si possono svolgere in lavoro agile sono già state identificate dai singoli dirigenti con precedenti atti, suscettibili di aggiornamento. Il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, e di conseguenza continua la vigenza del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) in corso di rivisitazione, non appena il PIAO viene definito nei dettagli dal legislatore.

Oltre alle modalità attuative del POLA come sopra dettagliate, con il presente documento e ai fini della programmazione del triennio 2025/2027 si intendono individuare le seguenti ulteriori modalità attuative riferite a specifici obiettivi del Piano della Performance.

A tal fine, in ogni obiettivo del Piano della Performance viene rilevato con apposite caselle:

- se l'obiettivo è realizzabile anche in lavoro agile;
- quali dipendenti lo svolgono in lavoro agile;
- quali indicatori costituiscono le modalità di misurazione in caso di attività in Lavoro Agile.

Per quanto riguarda la correlazione tra gli obiettivi e la scheda di valutazione dei singoli dipendenti, svolgere le attività in lavoro agile non comporta una modifica del punteggio massimo raggiungibile dal singolo dipendente. Pertanto, gli indicatori specifici per ogni obiettivo, utilizzano lo stesso punteggio minimo/massimo identificabile sia per le attività svolte in presenza che in lavoro agile.

PARTE 3 MISURE ORGANIZZATIVE

La direttiva generale sul lavoro agile in emergenza è stata adottata da questa amministrazione con Determina del Responsabile del Settore Personale n. n. 96 del 2020. Nell'applicazione del lavoro agile ordinario, non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine l'Amministrazione ha successivamente disciplinato con delibera di giunta il "LAVORO AGILE ORDINARIO". A livello organizzativo, ogni responsabile è direttamente responsabile degli obiettivi proposti ed a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti a lui assegnati.

Spetta quindi al responsabile individuare tra i dipendenti a lui assegnati e/o che ne abbiano fatto richiesta quelli da adibire alle specifiche attività in Lavoro Agile anche in base ad eventuali principi di rotazione.

Il responsabile dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo individuale e generale.

Il responsabile fissa e tiene traccia di incontri periodici anche a distanza con i lavoratori in Lavoro Agile al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Il responsabile redige due relazioni specifiche sullo stato di attuazione del presente POLA:

- una in sede di verifica infra annuale –indicativamente al 30.09 sullo stato di raggiungimento degli obiettivi, singoli e di settore;
- una in sede di relazione finale della performance

PARTE 4 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso il Lavoro Agile sono già compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

Si ritiene che per il migliore raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance realizzabili anche in Lavoro Agile è necessario implementare le attuali strumentazioni nel seguente modo:

- porting dell'applicativo Datagraph in modalità Cloud;
- attivazione in cloud di uno strumento per la produttività personale condiviso e relativa integrazione;
- nuovo centralino telefonico in cloud con funzionalità avanzate di connessione e disconnessione su smartphone individuale;
- attivazione delle istanze on-line per l'erogazione di parte dei servizi da remoto.

PARTE 5 PERCORSI FORMATIVI

Per l'anno 2025 si prevedono i seguenti percorsi formativi per i dipendenti che svolgono le attività in lavoro agile:

- Corso di base sulla redazione degli atti presupposti -legittimità
- Corso per l'utilizzo degli strumenti informatici
- Corso per la gestione dello stress

Le attività formative vengono individuate nel seguente modo:

1. I singoli responsabili, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio settore e degli obiettivi a loro assegnati individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile dei dipendenti assegnati;
2. In sede di conferenza dei responsabili viene redatto un piano formativo comune anche al fine di organizzare la formazione in modo uniforme e di razionalizzare la spesa per le attività;
3. Sulla base delle risorse assegnate si potranno individuare percorsi fondamentali e percorsi aggiuntivi;

Il responsabile della formazione procederà a individuare le attività formative ricorrendo:

- a. Alla valorizzazione di lavoratori già dipendenti dell'ente in possesso della conoscenza e delle capacità per lo svolgimento della formazione;
- b. All'acquisto sul mercato di specifiche attività formative fornite da soggetti esterni.

PARTE 6 MISURAZIONE DEI RISULTATI

Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in lavoro agile sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal D.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti.

Il sistema di valutazione è integrato riferendo la "performance organizzativa" sul dato fornito in apposito campo dalla relazione sulla performance, dato riferito al raggiungimento in percentuale degli obiettivi di settore.

Con particolare, ma non esclusivo riferimento al lavoro agile, il Piano della Performance di cui il presente documento fa parte prevede che:

- Ogni obiettivo sia correlato a specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità;
- Ogni obiettivo prevede i medesimi indicatori per le attività che possono essere svolte in presenza od in lavoro agile, ovvero in parte nelle diverse modalità;
- Ogni obiettivo sia articolato con l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano e del grado al suo raggiungimento;
- Non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Realizzate e messe in servizio tutte le istanze on-line l'amministrazione ha già richiesto alla software house una specifica implementazione che permetterà a complemento della rendicontazione di specifici obiettivi una raccolta dati sul gradimento da parte degli utenti esterni ed interni realizzata intrinsecamente alla compilazione dei moduli delle istanze on-line dei cittadini, come da previsione del DL 80/2021. Oggetto di tale verifica saranno in particolare quei servizi che hanno subito un maggiore utilizzo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19.