



COMUNE DI LEVANTO
Provincia della Spezia

Sottosezione 3.1 del PIAO

P.O.L.A.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE
2025 / 2027

PREMESSA

L'art. 4, comma 1, lettera b) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi in favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (salvo quanto precisato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 Dicembre 2023);
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

EVOLUZIONE NORMATIVA

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche").

La successiva 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" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "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".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Nella fase di emergenza sanitaria dell'anno 2020, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per garantire la continuità ed efficacia dell'azione amministrativa e tutelare al contempo la salute e la sicurezza dei dipendenti.

A tale scopo viene superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (art. 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015) e il lavoro agile assunto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ad esclusione delle attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art. 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

È in questo periodo, ossia durante il periodo più acuto della pandemia, che il Comune di Levanto ha avviato lo *smart working* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale con i seguenti provvedimenti:

- Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 06/03/2020 avente ad oggetto “Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19. Approvazione.”;
- Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 13/03/2020 avente ad oggetto “Ulteriori indirizzi per l'attivazione del lavoro agile e individuazione delle attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11/03/2020”.

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19.5.2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il quale individua le modalità attuative del lavoro agile.

Una figura trae notevole beneficio della possibilità di accedere al lavoro agile è quella del caregiver, l'impatto della misura è positivo sia per l'ente che per il lavoratore, in termini di benessere, anche psicofisico consentendogli di continuare ad apportare un contributo alla vita sociale ed economica e ad evitare l'isolamento che spesso il ruolo di caregiver comporta, conciliando l'assistenza domestica con l'attività lavorativa. Costituisce pertanto, a tutti gli effetti, un concreto strumento di inclusione.

Il POLA definisce 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. Il Pola va infine redatto in base alle Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020.

Dal “*Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto*” approvato con Deliberazione di G.C. n. 96 del 30/05/2023 prende spunto il Piano in oggetto.

Riferimenti normativi:

- L. 7 Agosto 2015 n. 124
- L. 22 Maggio 2017 n. 81
- Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- L. 24 Aprile 2020 n. 27
- Decreto Ministro per la P.A. del 9 Dicembre 2020
- DPCM 23 Settembre 2021
- D.M. della Funzione Pubblica dell'8 Ottobre 2021
- Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni
- CCNL 2019/2021
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 avente per oggetto "Lavoro agile"

FINALITA'

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida “*far but close*”, ovvero “*lontano ma vicino*”. Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi

- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance"
- Promuovere l'inclusione lavorativa e la tutela di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea ed in generale quale strumento organizzativo cautelativo per garantire lo svolgimento in sicurezza dell'attività lavorativa, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica (es. riduzione affollamenti negli uffici, casi di contatti stretti ecc)
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile.

Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, ruolo che emerge anche dalla disposizione normativa che per prima lo ha introdotto nel nostro ordinamento.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

PRESUPPOSTI E FATTORI ABILITANTI

Alla luce del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021 e delle linee guida, per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si richiamano le condizionalità per l'attuazione del lavoro agile per il triennio 2025 – 2027, con accordi con termine massimo di n. 1 anno dal momento della sottoscrizione, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

- c) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- d) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- e) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- f) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- g) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Con riferimento ai punti *b)* e *c)* si precisa che, in applicazione della richiamata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, il principio della prevalenza del lavoro in presenza può essere derogato nel caso di lavoratori che abbiano documentato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, demandando a ciascun responsabile di settore l'individuazione delle misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Per quanto attiene alle risorse informatiche utilizzate dal lavoratore agile, in sede di manifestazione della volontà di accedere al lavoro agile è prevista la dichiarazione in ordine alla disponibilità o meno di risorse informatiche adeguate da parte del singolo dipendente. Solo quindi nel caso in cui il lavoratore dichiari, sotto la propria responsabilità di essere sprovvisto di risorse informatiche, potrà accedere alle risorse dell'ente, ovviamente fino ad esaurimento.

Inoltre il Comune di Levanto rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet:

- il collegamento al sistema informativo comunale tramite un'infrastruttura VPN per "estendere" la rete dell'Ente presso il luogo di lavoro del dipendente in modo sicuro ed economico;
- possibilità di partecipare a riunioni istituzionali tramite videochiamate.

Nell'ambito della programmazione 2025-2027 intende includere le seguenti azioni:

- implementazione di servizi web e app per la digitalizzazione del rapporto con cittadini e imprese;
- aggiornamento dei sistemi di sicurezza a protezione degli account e del patrimonio informativo dell'ente in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Si prevede inoltre:

- l'eventuale aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati.

DISCIPLINA GENERALE

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

CONTRIBUTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Levanto adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Affinché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Generale;
- I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali.

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali, sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), di idonea strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- invarianza dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'amministrazione, ai sensi dell'art. 64, comma 2, del CCNL Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla richiamata disposizione contrattuale, ogni Responsabile di Settore ha individuato le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile:

SETTORE AFFARI GENERALI:

SI: parte del lavoro amministrativo può essere svolto da remoto.

NO: ricevimento utenza, ricerca di archivio, servizi cimiteriali, servizi postali e protocollo

SETTORE AFFARI FINANZIARI:

SI: parte del lavoro amministrativo può essere svolto da remoto.

NO: ricevimento utenza, ricerca di archivio.

SETTORE TECNICO – GOVERNO DEL TERRITORIO:

SI: parte del lavoro amministrativo può essere svolto da remoto.

NO: ricevimento utenza, ricerca di archivio, sopralluoghi e lavoro degli operai sul territorio.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE:

SI: parte del lavoro amministrativo può essere svolto da remoto.

NO: ricevimento utenza, ricerca di archivio, sopralluoghi e lavoro dei vigili sul territorio.

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURA – SPORT – TURISMO:

SI: parte del lavoro amministrativo può essere svolto da remoto.

NO: ricevimento utenza, ricerca di archivio, lavoro delle operatrici socio-assistenziali sul territorio, lavoro del cuoco presso il centro di produzione pasti.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e Funzionario responsabile competente), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene pertanto su base volontaria in virtù della richiesta di adesione inoltrata dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il proprio Responsabile di Settore.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale è trasmessa dal dipendente al Responsabile di Settore di riferimento, il quale valuta la compatibilità della stessa, tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal “**Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto**” approvato con Deliberazione di G.C. n. 96 del 30/05/2023.
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, 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 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. Lavoratori 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 con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 12 anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Levanto, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

La fruizione dell'istituto del lavoro agile potrà avvenire per un massimo di 2 giornate a settimana su base settimanale, per un massimo di 8 giorni non consecutivi su base mensile, salvo diverse disposizioni normative e/o situazioni particolari.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di Settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Area.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovrà risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Ogni Responsabile risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio Settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

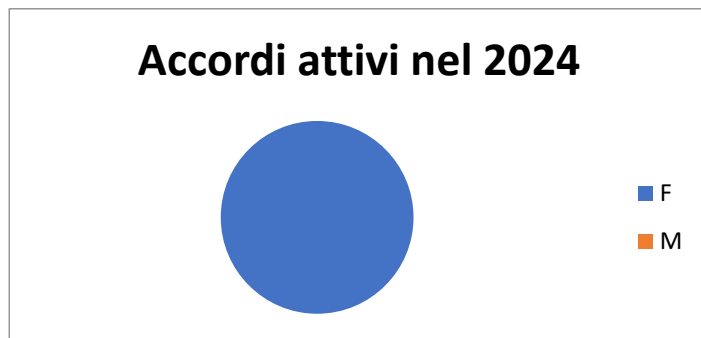
Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

La tabella seguente riporta il numero degli accordi attivi nell'anno 2024 ed il numero complessivo di ore lavorate in modalità lavoro agile:

N. ACCORDI ATTIVI	DIPENDENTI CHE HANNO FRUITO DEL LAVORO AGILE	N. ORE PRESTATE IN LAVORO AGILE
2	2	492

Di seguito viene evidenziata la distribuzione dei contratti di cui sopra:



VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance infatti persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile di Settore sarà valutato con riferimento:

- Alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

CONCLUSIONI

Per tutto quanto non previsto dal presente piano o dall'accordo individuale allegato, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, per le modalità di accesso, per le prescrizioni previste, per i requisiti necessari, si rinvia alla disciplina contenuta nel "**Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto del Comune di Levato**" approvato con Deliberazione di G.C. n. 96 del 30/05/2023, nelle disposizioni legislative, nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di Comportamento del Comune.

Il presente piano si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa successive alla sua adozione, in quanto cogenti.