

3.2 Sottosezione di Programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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;
- 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;

Obiettivi del lavoro agile

Attraverso gli istituti del lavoro agile, il Comune di Allumiere intende perseguire le seguenti finalità:

- a. Favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b. Promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c. Promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d. Sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e. Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f. Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

La realizzazione dell'obiettivo minimo di cui all'art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" sarà attuato attraverso una individuazione delle attività dell'Amministrazione potenzialmente idonee ad essere esercitate mediante il lavoro agile.

Livello di attuazione

E' stato redatto un Regolamento attuativo del lavoro agile all'interno dell'Ente nel rispetto di:

- Invarianza dei servizi resi all'utenza;
- Prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, salvo casi eccezionali debitamente autorizzati;
- Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta in modalità agile;

Viene fatto ricorso, invece, al telelavoro, negli uffici che necessitano il rispetto dell'orario di servizio (es. protocollo).

Settori ed Attività da poter svolgere in lavoro agile

A seguito del processo di digitalizzazione che ha investito l'Ente, sono state individuate delle attività che possono essere svolte in modalità agile partendo da procedure generali che possono interessare ogni Settore per poi diversificarsi nei vari uffici.

Salvo casi particolari e documentati rimessi alla valutazione del Responsabile competente, gli uffici aperti al pubblico quali protocollo, demografici, messi, tributi, biblioteca, farmacia, polizia locale, non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

Strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti

Al fine di rendere il lavoro a distanza un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, è opportuno che la sua implementazione avvenga tenendo conto delle risorse a disposizione e attraverso il monitoraggio periodico dei risultati conseguiti.

Il lavoro a distanza, infatti, oltre ad essere una misura volta ad agevolare la conciliazione vita-lavoro, è soprattutto uno strumento innovativo in termini di organizzazione del lavoro che mira all'incremento della produttività, intesa anche come maggiore qualità dei servizi.

Ne discende una stretta correlazione tra il monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro a distanza all'interno dell'Amministrazione e la misurazione dei suoi effetti come contributo al miglioramento della

Performance, in termini di efficacia e di efficienza, e al conseguimento dei risultati raggiunti dall'organizzazione in rapporto alle finalità e agli obiettivi posti.

Per monitorare e valutare il lavoro svolto dal dipendente si fa riferimento alla scheda allegata al Regolamento comunale in materia che deve essere debitamente compilata dal dipendente agile e trasmessa al Responsabile competente.

Organi competenti

Gli organi interni protagonisti in materia di lavoro agile sono:

- **Gli organi politici**, in particolare la Giunta Comunale, tramite approvazione del PIAO definisce la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, come il lavoro agile e il telelavoro.
- **I Responsabili dei Settori**, attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio sull'attività e la verifica del riflesso del lavoro agile sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
- **L'Ufficio del personale**, assume un ruolo di coordinamento e di governance del lavoro a distanza come espressamente previsto negli atti di organizzazione vigenti e supporto a tutti

i settori nell'attuazione del nuovo modello di lavoro e di promotore del nuovo paradigma lavorativo, mediante una serie di azioni rivolte ai dipendenti e ai responsabili (gestione, campagna di informazione/comunicazione diffusa a tutti i lavoratori agili);

- **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)** con il compito di definire una maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari. La figura viene identificata con quella del Responsabile competente in materia di digitalizzazione.

Accanto ai soggetti dell'Amministrazione, con ruoli politici e gestionali, si aggiungono i contributi di organi collegiali quali:

- **Delegazione Trattante** con compiti consultivi, propositivi e di monitoraggio sulla organizzazione e gestione del lavoro agile.
- **Nucleo di Valutazione:** la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

- I pareri

Con mail istituzionale del 07.03.2025 è stato richiesto il parere in merito, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021 ai sindacati.

Tecnologia

E' possibile svolgere attività lavorativa in modalità agile grazie ai software dei quali è provvisto il Comune di Allumiere consultabili in cloud.

Formazione dipendenti

Ci si pone l'obiettivo di redigere:

- Un Piano formativo di continuo aggiornamento per i Responsabili finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile;
- Un piano formativo di continuo aggiornamento per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.