

# Organizzazione del lavoro agile

## CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida POLA e Indicatori di performance del DPF, nonché 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, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione.

Il 22 dicembre 2023 con la stipula del CCI Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025 è stato avviato l'iter di regolamentazione dell'istituto a cui è possibile ricorrere a secondo dell'attività /servizio svolto rispettando determinate condizioni quali:

<b>CONDIZIONI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE DELL'ISTITUTO</b>
1. Servizi e processi di lavoro che non richiedono la presenza in modo continuativo
2. Servizi o processi gestibili a distanza ad esclusione di quelli in turno o che presuppongono la presenza del territorio
3. Le relazioni con altre strutture interne o esterne sono gestibili a distanza
4. Il processo o l'attività non deve richiedere un controllo continuativo e costante da parte del Responsabile
5. Il dipendente possiede un buon grado di competenze digitali
6. Il dipendente possiede un buon grado di autonomia sia organizzativa che gestionale
7. Modalità tale da assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti
8. Assenza di arretrati (oppure sia stato elaborato il relativo piano di smaltimento e solo se l'attività istruttoria di recupero può essere svolta non in presenza fisica)
9. Garanzia di un'adeguata rotazione del personale, anche su base temporale (settimanale, mensile o plurimensile)
10. Prevalenza del lavoro in presenza o comunque garanzia di almeno 2 giornate di lavoro in presenza a livello settimanale e 8 su base annuale
11. Accesso al lavoro agile per i titolari di incarichi di elevata qualificazione, in particolare per le prestazioni orarie extra ordinarie, previo contemperamento con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento ed il presidio delle Area di competenza

12. Stipula di uno specifico accordo di lavoro agile con decorrenza dalla sottoscrizione

13. Formazione obbligatoria per l'attivazione di nuovi accordi individuali di lavoro

#### **DESTINATARI**

1. Tutti lavoratori (con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato)

#### **MAPPATURA DEI SERVIZI COMUNALI E DEI PROCESSI DI LAVORO (ATTIVITÀ) CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE (Delibera Giunta Comunale n. 4 del 2021 e Delibera Giunta Comunale n.127 del 2023)**

##### **AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Attività legale per conto dell'Ente

##### **AREA DIGITALIZZAZIONE – PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT**

Transizione digitale

Sistemi Informativi

Reti civiche e telematiche

Pubblica istruzione e sport (escluse le attività in amministrazione diretta)

##### **AREA AFFARI GENERALI**

Affari generali e istituzionali (escluse le attività in amministrazione diretta)

Protocollo e flussi (escluse le attività in amministrazione diretta)

Servizi demografici (esclusa)

Cultura

Gestione giuridica del personale

##### **AREA RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI LOCALI**

Programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio di previsione finanziario

Gestione economica del personale

Economato e provveditorato

Tributi comunali (escluse le attività in amministrazione diretta)

##### **AREA TECNICA**

Opere e lavori pubblici

Manutenzione ordinaria e straordinaria (escluse le attività in amministrazione diretta)
Igiene pubblica (esclusa)
Protezione civile (esclusa)
Patrimonio e Inventario
Urbanistica
Sportello Unico dell'edilizia (SUE)
Sportello unico delle attività produttive (SUAP e commercio)
Tutela ambientale e paesaggistica
<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>
Polizia locale (esclusa)
Polizia stradale (esclusa) ammessi solo servizi informatizzati non in turnazione
Controlli sul territorio (esclusa)
<b>AREA POLITICHE SOCIALI- UFFICIO DI PIANO AMBITO B3</b>
Servizi sociali comunali (escluse le attività in amministrazione diretta)
Funzioni del Comune di Montesarchio Ente capofila dell'Ambito B3 (escluse le attività in amministrazione diretta)

<b>APPARATI DIGITALI E TECNOLOGICI</b>
<p>1. L'assegnazione al lavoro agile è possibile se, per la singola attività o processo, sia adeguato ed efficace l'utilizzo dell'infrastruttura/applicativi informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cloud – CIVILIA NEXT-DEDAGROUP</li> <li>- Cartelle condivise NAS</li> <li>- Banche dati pubbliche</li> <li>-Portali pubblici on-line</li> <li>-Attivazione / Deleghe su applicativi web (Acquisti in rete, Inps, Inail, Anac)</li> </ul>
<p>2. La dislocazione delle attività e dei processi è possibile se supportata dall'implementazione nell'Ente di procedure automatizzate per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni</li> <li>-la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi</li> <li>-la acquisizione di istanze in formato digitale grazie al protocollo informatico</li> <li>-la disponibilità (almeno parziale) di documenti o archivi in formato digitale</li> </ul>

**OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

<b>Risultati attesi</b> (da verificare nel medio lungo periodo)
1. Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
2. Ridurre la mobilità in uscita del personale verso enti e territori che offrono maggiori possibilità di conciliare opportunità lavorative e personali
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza
4. Ottimizzare la diffusione di tecnologie nell'erogazione dei servizi al cittadino
5. Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione (strumentazioni, locali, sedi di lavoro)

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

<b>Valutazione</b>	<b>Indicatori di Performance Organizzativa</b>	<b>Indicatori di Performance Individuale</b>	<b>Per la riconferma</b>
1. Il dipendente, secondo le direttive ricevute e nel rispetto della normativa di riferimento, svolge tutte le attività di competenza, connesse al settore di appartenenza, sulla base delle procedure in uso ed entro i termini previsti dal processo e/o procedimento amministrativo cui è addetto	50% delle task coincidono con obiettivi di risultato dell'Ufficio o Area di riferimento o ne siano atto prodromico	100% di task portati a termine	SI
	100% nel caso dei Responsabili di Area a scandire i tempi e termini per lo svolgimento delle attività e dei processi anche dei dipendenti	100% rispetto termini di conclusione del procedimento	SI
		0% arretrati	SI
2. In relazione all'attività espletata nelle giornate in modalità agile il Responsabile	100% nel caso di Responsabili di Area ad assegnare obiettivi coerenti con i risultati da raggiungere	report del lavoro effettuato questionari di <i>customer satisfaction</i>	SI

acquisisce dal dipendente (anche sotto forma di report periodici) e con strumenti informatici le informazioni utili al monitoraggio e alla verifica del conseguimento degli obiettivi connessi all'attività dell'ufficio		condivisione in <i>Cloud</i> del lavoro prodotto	SI (obbligatorio per uffici aperti al pubblico) SI
3. In coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, la valutazione della prestazione di lavoro svolta in modalità agile è, altresì, effettuata dal Responsabile, anche ai fini della prosecuzione della stessa, tenendo conto del contributo al conseguimento degli obiettivi istituzionalmente demandati dall'ordinamento all'unità organizzativa di appartenenza, cui si aggiungono gli obiettivi annualmente attribuiti a seguito dell'adozione del Piano della performance o assegnati dall'Amministrazione per sopravvenute esigenze.	100% disponibilità ad evadere tempestivamente richieste urgenti  100% disponibilità ad organizzare (se Responsabili) e partecipare a riunioni da remoto  100% disponibilità ad adeguarsi alle modifiche della programmazione disposte dall'Amministrazione per esigenze organizzative urgenti o impreviste  100% nel caso di Responsabili di Area a coordinare e presiedere in ogni caso l'attività dei dipendenti	100% rispetto delle fasce di contattabilità  100% continuità di comunicazione con l'ufficio	SI  SI  SI  SI

### TREND E STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE DEGLI ULTIMI TRE ANNI

Il lavoro agile di cui alla L.n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa. A decorrere dal 01/11/2021, il Comune di Montesarchio ha preso atto della cessazione del lavoro agile emergenziale e, fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali, il lavoro agile è stato attuato secondo le linee guida nazionali (D.M. 8 ottobre 2021) tramite stipula di un contratto individuale tra richiedente e il Responsabile di riferimento prevalentemente nelle ipotesi di tutela della fragilità e della genitorialità di alcuni dipendenti.

## anno 2022

Anno 2022												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	48	48	48	47	48	48	46	46	46	46	46	46
Personale in S.W.	0	2	0	1	0	0	0	0	2	2	3	3
Presenze %	82,45	84,82	81,19	82,70	83,83	78,61	75,72	62,82	82,83	88,84	86,70	82,19
% S.W.	0	0,03	0	0,02	0	0	0	0	0,03	0,02	0,09	0,09

## anno 2023

Anno 2023												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	46	46	46	46	46	46	47	47	47	47	47	47
Personale in S.W.	1	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Presenze %	97.83	95.66	95.66	95.66	95.66	95.66	100	100	100	100	100	100
% S.W.	2.17	4.34	4.34	4.34	4.34	4.34	0	0	0	0	0	0

## anno 2024

Anno 2024												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	48	49	49	50	52	52	52	52	52	52	52	66
Personale in S.W.	1	1	1	2	2	2	2	2	3	6	6	6

Presenze %	97,96	97,96	97,96	96	96,15	96,15	96,15	96,15	94,23	88,46	88,46	90,91
% S.W.	2.08	2.04	2.04	4.00	3.85	3.85	3.85	3.85	5.77	11.54	11.54	9.09

Il lavoro agile è utilizzato indifferentemente sia dal personale a tempo indeterminato che determinato.

### **RIPARTIZIONE DEL PERSONALE CHE FRUISCE DEL LAVORO AGILE AL 31/12/2024**

<b>*la tabella fa riferimento allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per un periodo superiore ad un mese</b>		
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
DIRIGENTI	0	0
INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0
FUNZIONARI	1	3
ISTRUTTORI	1	1
OPERATORI ESPERTI	0	0
OPERATORI	0	0
Totale	<b>2</b>	<b>4</b>

### **CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI PER LA PIANIFICAZIONE E PROSPETTIVE DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE (2025-2027)**

L'efficace sviluppo dello smart working all'interno dell'Ente presuppone la messa appunto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché di sviluppo di specifiche competenze professionali di seguito schematizzate:

Risorse	Dimensione	Indicatori di salute	Leve di miglioramento 2025-2027
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile.	SI/NO Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali) e per processi / progetti (continuativi)  SI/NO Monitoraggio del lavoro agile	1. mappatura per la digitalizzazione dei processi e dei servizi erogabili a distanza
Umane	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	SI/NO Consolidamento delle competenze trasversali caratterizzanti il ruolo dei titolari di incarichi di elevata qualificazione  % Dipendenti in possesso di competenze digitali, grado di autonomia organizzativa e gestionale	2. programmazione percorsi formativi per EQ su competenze trasversali (pensiero dinamico, decision making, lavoro di gruppo e integrazione, costruzione di reti relazionali)  3. N. percorsi di sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti interessati
Strumentali	SALUTE DIGITALE digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, anche attraverso strumenti collaborativi (piattaforma Google, Console di Gestione documentale,) aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.	% Applicativi consultabili in lavoro agile  % Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)  % Banche dati consultabili in lavoro agile  % Firma digitale tra i dipendenti e i Responsabili	4. N. implementazione di una rete intranet  5. N. implementazione di sistemi call conferenze, video chat  6. N. implementazione di servizi digitalizzati rivolti agli utenti esterni con creazione / aggiornamento di schede informative all'utenza circa i servi offerti, le modalità di accesso, i documenti richiesti, i pagamenti

		% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni)  % Processi interni digitalizzati	eventualmente necessari, le tempistiche per l'istruttoria delle pratiche
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA Rendicontazione delle ricadute positive in termini di riduzione dei costi connessi all'organizzazione del lavoro in presenza e comparazione con i costi sostenuti per l'implementazione del lavoro agile	- NUMERO stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile  - NUMERO di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile  - NUMERO stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)	7. N. riduzione dello straordinario rispetto anno precedente  8. N. riduzione costi di servizio (spese di economato per il materiale di cancelleria) rispetto anno precedente  9. N. riduzione costi di gestione strutture e delle postazioni di lavoro rispetto anno precedente  10. N. riduzione numero di sedi