

Comune di Fiumicello Villa Vicentina
Provincia di Udine



**PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE
(POLA)**

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Allegato 3 del PIAO 2025-27

Aprile 2025

SOMMARIO

1. PREMESSE
2. CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI
 - 2.1 MISURE ORGANIZZATIVE
 - 2.2 PIATTAFORME TECNOLOGICHE
 - 2.3 COMPETENZE PROFESSIONALI
3. OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE
4. MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

1. PREMESSE

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Il POLA è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

L'emergenza sanitaria scoppiata nel mese di marzo 2020 ha obbligato gli Enti ad adottare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, e come previsto dall'art. 87 del DL 18/2020 con modalità semplificate, quindi senza accordi individuali, coinvolgendo un'alta percentuale di dipendenti in servizio nell'ente con l'esclusione solo di coloro che erano addetti ad attività che per loro natura non potevano essere rese in modalità agile (es. operatori della casa di riposo, vigili).

Con successivo D.P.C.M., del 23 settembre 2021, si è stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in *smart working* e che pertanto il lavoro agile deve essere solo regolato con apposito accordo individuale ai sensi dell'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA, pertanto, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Attualmente, il POLA è entrato a far parte di una sezione del PIAO come previsto dal DM 132 del 30/06/2022 recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in particolar modo all'art. 4 comma b.

Con **deliberazione giuntale n. 28 del 22/02/2024** è stato approvato il "Piano Integrato Attività ed Organizzazione per il triennio 2024-26", tra i cui allegati è confluito anche il Piano organizzativo del lavoro agile 2024/2026. L'amministrazione comunale si riserva di adottare, tenendo conto anche di quanto disciplinato nell'"*Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza del 29/07/2022*" adottato dalla Regione FVG e riportato al *Titolo IV del CCRL del 19/07/2023*, un apposito regolamento per disciplinare il lavoro agile, lo schema di accordo individuale e le informative necessarie.

Infine, per maggior chiarezza espositiva si sottolinea che il lavoro agile differisce dal lavoro da remoto, per il quale si rimanda a quanto previsto dall'art. 23 del CCRL adottato in data 19/07/2023.

2. CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

2.1 MISURE ORGANIZZATIVE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria (su istanza dei dipendenti) ed è consentito a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Dal punto di vista organizzativo le modalità attuative per poter mettere in pratica il lavoro agile e/o *smart working*, verranno definite nella bozza di **Regolamento per il lavoro agile** di futura adozione.

Si richiamano di seguito, in modo sintetico, i ruoli delle figure coinvolte:

A. **Dipendente:** presenta richiesta di lavoro agile secondo la modulistica definita e adeguatamente motivata. Condizione necessaria per poter presentare la richiesta è l'utilizzo di strumenti informatici (*hardware* e *software*) adeguati allo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno della sede comunale;

B. **TPO Responsabile del settore** a cui afferisce il richiedente: deve operare un'attenta valutazione sulle prestazioni lavorative in forma agile, motivare la scelta autorizzativa e monitorare/verificare l'attività svolta in *smart working*;

C. **L'ufficio informatico:** deve dare il proprio assenso, riscontrando la compatibilità dell'*hardware* e dei *software* utilizzati dal dipendente per l'accesso da remoto in sicurezza con il pc comunale/personale e le applicazioni in esso installate;

D. **L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione RUO:** ha il compito di provvedere alla regolarizzazione giuridico/economica del lavoro in *smart working* e di procedere al monitoraggio e all'invio della Comunicazione prevista alla Funzione Pubblica, in particolare il Responsabile dell'Ufficio è chiamato a firmare l'accordo individuale di lavoro agile. Attualmente questa posizione è ricoperta dal Segretario comunale del Comune di Cervignano del Friuli.

E. Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019, occorre valorizzare il ruolo dei **CUG** anche nell'attuazione del lavoro agile al fine di favorire e promuovere politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Al momento il Comune intestatario è privo di questa figura e la sua nomina è in corso di formazione.

F. **OIV:** ha un ruolo fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per la verifica degli indicatori e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

G. **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD).**

Il ricorso alla modalità di lavoro agile passa attraverso condizioni e fattori abilitanti per ciascuno dei quali l'Ente deve prevedere delle misure organizzative ad hoc.

FATTORI ABILITANTI	MISURE ORGANIZZATIVE
a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale di ciascun dipendente	Verrà inserita una previsione nel regolamento per il lavoro agile di futura adozione
b) sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previo parere favorevole del Responsabile cui il lavoratore è assegnato	Schema di accordo individuale da utilizzare in caso di lavoro agile

c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti	Valutazione a carico del Responsabile di settore cui il lavoratore è assegnato
d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato	Ogni Responsabile di settore attiva un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove cumulato
e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile	Verrà inserita una previsione nel regolamento per il lavoro agile di futura adozione
f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni e utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro	Utilizzazione di procedure informatiche ad hoc (cloud, Vpn) – specifica previsione che verrà inserita nel regolamento per il lavoro agile
g) monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti	A cura del responsabile di settore competente - Specifica previsione che verrà inserita nel regolamento per il lavoro agile
h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.	Ogni responsabile di ciascun settore organizza la formazione in base alle esigenze che si presentano
i) Definizione di attività o parte di attività compatibile con l'esercizio a distanza e senza necessità di costante presenza fisica	Ciascuna TPO Responsabile di settore è chiamata a stilare l'elenco di propria competenza

2.2 PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Come verrà disciplinato nel Regolamento per il lavoro agile, a cui si rimanda, per consentire lo smart working si devono rispettare alcune fondamentali condizioni anche per quanto concerne la dotazione tecnologica.

A tal fine, si è ritenuto opportuno analizzare i diversi ambiti tecnologici e digitali in grado di rendere efficace il lavoro agile. Gli ambiti presi in esame sono stati:

- Dispositivi hardware
- *Cybersecurity*
- Supporti digitali all'organizzazione del lavoro
- Servizi di supporto

Dall'analisi condotta è emerso che il Comune di Fiumicello Villa Vicentina ha in dotazione 9 pc portatili di nuova dotazione idonei allo SW (completi di antivirus).

L'ente provvederà all'acquisto/noleggio e reperimento di ulteriore strumentazione e materiale qualora dovesse risultare necessario in base a:

- domande di lavoro agile che saranno presentate dai propri dipendenti
- la percentuale di lavoratori che possono accedere allo SW definita dal Regolamento del comune
- reale fabbisogno di computer comunali rispetto l'utilizzo di quelli propri dei lavoratori

Attualmente l'accesso ai servizi VPN è disponibile per quasi la totalità dei lavoratori assunti prima di marzo 2020, per i restanti, in accordo con l'ufficio informatico, qualora dovesse presentarsi l'occasione, verrà immediatamente attivato il relativo servizio.

2.3 COMPETENZE PROFESSIONALI

Durante l'emergenza Covid-19, a causa delle peculiarità della stessa, non sono stati previsti percorsi formativi ad hoc per i lavoratori che si sono ritrovati a dover lavorare in SW, anche se gli stessi erano costantemente supportati dall'ufficio informatico e dal proprio TPO di riferimento.

Ad oggi, le nuove forme che il lavoro sta assumendo spingono sempre di più a rivedere la normale organizzazione del lavoro e dei tempi ad esso dedicati. L'introduzione del lavoro agile rappresenta un'azione migliorativa per l'organizzazione aziendale in quanto mira ad ottenere un maggior coinvolgimento del personale, anche dirigenziale, un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ed un rendimento più elevato in termini di ottimizzazione dei risultati. Affinché questo si realizzi, occorre però che le risorse umane siano opportunamente formate per sviluppare le competenze necessarie a migliorare la qualità di lavoro svolto in modalità agile. In tal senso, sarà cura del Comune di Fiumicello Villa Vicentina, valutare caso per caso e, qualora necessario, prevedere nell'ambito del piano di formazione specifiche iniziative per il personale che usufruisce di tale modalità di lavoro.

Gli obiettivi principali saranno:

- rendere consapevole il personale, anche dirigenziale, all'utilizzo a tutti gli strumenti previsti per operare in modalità agile al fine anche di favorire la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
- accrescere le competenze digitali
- sviluppare la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro in modalità agile.

3. OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di comprendere al meglio gli obiettivi che l'amministrazione del Comune di Fiumicello Villa Vicentina si è prefissata nel triennio 2025-2027, appare utile analizzare lo stato di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

LAVORO AGILE	
Prima dell'emergenza sanitaria	Il Comune non ha fatto alcuna sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello <i>Smart Working</i> .
2020	Durante l'emergenza sanitaria, in particolare nel periodo marzo-aprile, con la normativa emergenziale, il Comune ha introdotto misure destinate a consentire al personale di lavorare in lavoro agile. In questo periodo, in base alle caratteristiche di ciascun settore, si sono distinti lavoratori totalmente in smart working (es. Uff. Tecnico, Uff. Commercio, Biblioteca) e totalmente in presenza (Uff. Anagrafe, Operai). A fine luglio la maggior parte dei lavoratori è rientrato in presenza. Dal 01/01/2020 al 31/12/2020 il numero di persone che hanno usufruito di almeno una giornata di lavoro agile è 10. Il numero totale di giornate in lavoro agile nel 2020 è pari a 1099. A dicembre 2020 su un totale di 22 dipendenti 6 lavoravano in lavoro agile.
2021	Con il D.P.C.M., del 23 settembre 2021, si è stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la

	modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni era soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working. Pertanto, il Comune ha previsto il ritorno al lavoro in presenza tranne che per alcuni casi particolari. Dal 01/01/2021 al 31/12/2021 il numero di persone che hanno usufruito di almeno una giornata di lavoro agile è 11. Il numero totale di giornate in lavoro agile nel 2021 è pari a 327. A dicembre su un totale di 20 dipendenti 0 lavorava in lavoro agile.
2022	Il Comune ha proseguito con quanto attuato a fine 2021. Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 il numero di persone che hanno usufruito di almeno una giornata di lavoro agile è 5. Il numero totale di giornate in lavoro agile nel 2022 è pari a 37. A dicembre su un totale di 26 dipendenti 0 lavoravano in lavoro agile.
2023-2024	Non ci sono stati lavoratori a usufruire della modalità di lavoro agile. Il 31/12/2023 è la data in cui ha avuto termine il diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da parte dei lavoratori dipendenti pubblici e privati definiti <i>fragili</i>. Il Ministero per la PA con la Direttiva del 29/12/2023 ha, tuttavia, evidenziato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile delegando a ciascuna amministrazione l'adozione di specifiche previsioni e misure organizzative. Sarà in quest'ottica che il Comune di Fiumicello Villa Vicentina si muoverà con la futura adozione del Regolamento per il lavoro agile.
2025	Il comune di Fiumicello Villa Vicentina proseguirà quanto attuato nel biennio precedente, riservandosi, nel prossimo futuro, di adottare un Regolamento per il lavoro agile.

Nel Regolamento per il lavoro agile verrà riportato un elenco delle principali attività che NON potranno essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione presente nel Comune. Le attività presenti non saranno vincolanti, potranno essere modificate e integrate e dovranno in ogni caso essere concordate con il TPO responsabile del settore di appartenenza, a seconda delle esigenze rilevate.

Per l'individuazione delle attività smartizzabili si terranno in considerazione i seguenti punti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro; le eventuali parti di attività non smartizzabili potranno essere svolte nei giorni settimanali in cui il dipendente deve garantire la presenza in Comune;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili, anche a carico del dipendente, le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati
- h) si è tenuto conto di quanto previsto nell'art. 2 del Regolamento per il lavoro agile, dove vengono stabilite le attività che non possono essere oggetto di lavoro agile.

A completamento della *baseline*, si è ritenuto utile realizzare una tabella che potesse fotografare il livello di lavoro agile raggiunto per ciascun settore del Comune di Fiumicello Villa Vicentina per le annualità 2020 e 2021 (ovvero quelle in cui si è riscontrato il maggior utilizzo della modalità di lavoro *smart*) e una tabella che potesse rappresentare la situazione al rientro dall'emergenza.

Le percentuali presenti in tabella sono rapportate ai rispettivi totali.

Settore	2020				2021			
	Totale lavoratori agili		Totale giornate in SW		Totale lavoratori agili		Totale giornate in SW	
	Unità	%	Unità	%	Unità	%	Unità	%
Affari generali e finanziario	5	50%	299	27,2%	6	54,5%	61	18,7%
Tecnico	4	40%	668	60,8%	4	36,4%	172	52,6%
Tributi	1	10%	132	12%	1	9,1%	94	28,7%
TOTALE	10	100%	1099	100%	11	100%	327	100%

Settore	2022				2023-2024			
	Totale lavoratori agili		Totale giornate in SW		Totale lavoratori agili		Totale giornate in SW	
	Unità	%	Unità	%	Unità	%	Unità	%
Affari generali e finanziario	2	40%	8	21,6%	/	/	/	/
Tecnico	2	40%	27	73%	/	/	/	/
Commercio	1	20%	2	5,4%	/	/	/	/
TOTALE	10	100%	37	100%	/	/	/	/

4. MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA (QUALITÀ PERCEPITA, RIDUZIONE DELLE ASSENZE)

Il comune, coerentemente con quanto previsto dalla Direttiva del 29/12/2023 del Ministro per la PA, che evidenzia la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile delegando a ciascuna amministrazione l'adozione di specifiche previsioni e misure organizzative, come per gli anni precedenti, si riserva di consentire la possibilità di lavorare in modalità agile a tutti i dipendenti che, per motivate esigenze, ne facciano richiesta compatibilmente con le esigenze di servizio del comune.

I dipendenti che, nel corso del 2022, hanno usufruito della modalità di lavoro agile, garantendo di fatto la continuità del servizio pubblico offerto, erano soggetti che altrimenti avrebbero dovuto usufruire di permessi e/o ferie, in quanto

impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro per cause documentate gravi, urgenti e/o non altrimenti conciliabili con situazioni di salute, personali e familiari, ma che avevano manifestato la volontà di poter lavorare da casa per esigenze proprie e di servizio. Nel corso del 2023 e 2024 nessun dipendente del Comune di Fiumicello Villa Vicentina ha usufruito della possibilità di lavorare in modalità agile per le motivate esigenze di cui sopra. Possibilità che il comune di Fiumicello Villa Vicentina ha comunque garantito e che continuerà a garantire anche per il triennio 2025-27, riservandosi di adottare un regolamento ad hoc in un prossimo futuro.

L'ufficio comune gestione delle risorse umane ed organizzazione del Comune di Cervignano del Friuli ha analizzato le richieste, relative alle annualità precedenti, presentate dai lavoratori di Fiumicello Villa Vicentina e dall'analisi condotta è emerso come, in alcuni casi, la possibilità di poter lavorare in modalità agile abbia contribuito per l'ente ad un miglioramento della performance in termini di efficienza (capacità di raggiungere i risultati con il minor dispendio di risorse possibili) e di efficacia (capacità di raggiungere gli obiettivi).

L'amministrazione, attivando la possibilità per i dipendenti di rendere la prestazione lavorativa in modalità *smart working*, persegue i seguenti obiettivi:

- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente;
- b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato;
- c) valorizzare lo sviluppo delle risorse umane;
- d) 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.

Come emerge anche nel Piano delle azioni positive 2025-27, il lavoro agile rappresenta uno strumento ottimale per garantire la conciliazione dei tempi di vita privata e lavorativa: esso permette la riduzione delle assenze, l'aumento della soddisfazione dei lavoratori e, di conseguenza, anche della qualità finale percepita degli utenti.