

Pianificazione del Lavoro Agile

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

Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la 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*", all'interno del quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati. Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL n. 18/2020).

Il percorso di superamento dello smart working emergenziale nella Pubblica amministrazione è cominciato il **10 marzo 2021**, con il **Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale** siglato tra Governo e sindacati, in cui si concordava "la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata".

Le tappe successive sono state:

1) il **decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52** "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", che ha modificato l'art.14 comma 1 della L. 7 agosto 2015, n. 124, e l'art 263 del D.L. 19 maggio 2020 n.34, prevedendo l'applicazione del lavoro agile "comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente";

2) il **decreto legge "proroghe" n. 56/2021**, che ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella Pubblica amministrazione;

3) il **Dpcm 24 settembre e il Dm 8 ottobre 2021**, con cui dal 15 ottobre 2021 è stato ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella Pa;

4) in parallelo, sono state avviate le trattative per i **rinnovi contrattuali**, nell'ambito dei quali devono essere disciplinati gli aspetti di tutela dei diritti dei lavoratori, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile: il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze e ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

L'art.14 comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato del D.L. 22 aprile 2021 n.52 dispone: "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro (e del lavoro agile). Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA 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 e' realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".

Le "**Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche**", concordate con i sindacati e approvate dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali il 16 dicembre 2020, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile sia rimesso all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione. Le linee guida prevedono le seguenti ulteriori condizioni per lo smart working:

- 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) **l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni** trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) **la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;**
- e) **la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;**
- f) **il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.**

Ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile. Ciò consente di prevedere l'utilizzo dello smart working con ampia flessibilità, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza contenuta nelle linee guida potrà essere raggiunta anche al termine della programmazione. In sintesi, ciascuna amministrazione potrà equilibrare lavoro agile e in presenza secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, anche considerando l'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo.

La presente pianificazione è redatta secondo quanto previsto dalle norme sopra citate, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile ha preso inizio nel 2020, a seguito del DPCM del 11 marzo 2020 e con finalità di prevenzione del contagio nell'ambiente di lavoro a fronte del manifestarsi della pandemia da Covid-19, con l'emanazione della Direttiva del Segretario Generale prot. n. 4916 del 13 marzo 2020 avente ad oggetto l'attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19".

Le misure iniziali per fronteggiare la crisi si sono concretizzate come segue: con decreto del Sindaco in data 12 marzo 2020 prot. 4909 sono state individuate le attività del Comune da considerare "attività indifferibili da rendere in presenza" e comunque si è demandato a ciascun Responsabile di Servizio di valutare ulteriori attività indifferibili da rendere in presenza, negli ambiti di rispettiva competenza, in funzione di obblighi cogenti e scadenze previsti dalla legge; con la circolare del Segretario nella stessa data, sopra citata, si sono dettate indicazioni organizzative sulle modalità di organizzazione del lavoro agile, con la definizione di uno schema di accordo allegato sub "A" alla circolare e con l'invito ai Responsabili ad individuare preventivamente, nell'ambito di ciascun accordo, gli obiettivi da raggiungere nel periodo di durata dello stesso, anche in base ad un'organizzazione dell'attività lavorativa per fasi, nonché ad implementare successivamente il monitoraggio per la complessiva misurazione dei risultati conseguiti, sulla base del documento allegato sub "B". A seguito della previa condivisione dei contenuti della circolare con il Segretario e fra loro, con immediatezza i Responsabili di Servizio hanno individuato i dipendenti che non svolgevano attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e attività indifferibili da rendere in presenza, per i quali è stato possibile attivare il lavoro agile, con l'obiettivo di conseguire comunque la massima riduzione del numero delle persone contestualmente presenti all'interno di ciascun ufficio nell'ottica del contrasto della diffusione del contagio.

Il Responsabile della IV U.O., avvalendosi dell'ufficio CED, ha attivato con urgenza le necessarie soluzioni tecniche (*remote desktop*) atte a consentire ai dipendenti interessati lo svolgimento dell'attività lavorativa presso il proprio luogo di residenza o domicilio.

Il lavoro agile è stato attivato con priorità per determinate categorie di lavoratori (lavoratori portatori di patologie o nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie, lavoratori con figli piccoli ecc.).

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 34/2020, così come confermato con la circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 3/2020 ("Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"), è venuto meno l'obbligo di limitare la presenza del personale delle PP.AA. nei luoghi di lavoro per lo svolgimento delle sole attività indifferibili ed urgenti e con circolare del Segretario Generale prot. 13145 in data 29 luglio 2020 si è ritenuto superato l'elenco delle "attività indifferibili da rendere in presenza" da ultimo aggiornato con decreto del Sindaco prot. 8599 del 25.5.2000.

A seguito degli indirizzi del Segretario in data 29 luglio 2020 ed in attuazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 67/2020, nonché delle sopravvenute prescrizioni di cui al Decreto Ministro Pubblica Amministrazione 19.10.2020 e dell'art. 5 c. 3-4 del DPCM in data 3.11.2020, con appositi atti di organizzazione interna tra la fine di Ottobre e gli inizi di Novembre 2020 i Responsabili di Servizio hanno provveduto alla mappatura delle attività delle rispettive articolazioni organizzative che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, ed hanno conseguentemente individuato i dipendenti assegnati al lavoro agile per una parte dell'orario settimanale di lavoro.

Alla data del 31 dicembre 2021 la ripartizione del personale tra i dipendenti esclusivamente in presenza e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

| Totale dipendenti | Lavoratori in presenza | Autorizzati al lavoro da remoto |
|-------------------|------------------------|---------------------------------|
| 34 | 34 | 0 |

Nel corso del 2021, la suddivisione dei dipendenti che hanno fruito o meno del lavoro agile con strumenti di lavoro propri o, in relazione alle diverse Unità Operative, è stata la seguente:

| Area | N° dipendenti | N° dipendenti che lavorano da remoto |
|----------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| UO. I | 4 | 0 |
| UO. II | 14 | 1 |
| UO III | 8 | 2 |
| UO IV | 4 | 0 |
| DISTACCATI PRESSO DISTRETTO P.L. | 4 | 0 |

Per consentire lo svolgimento del lavoro agile nella fase emergenziale sono state adottate le seguenti misure tecnologiche:

- è stata attivata, mediante l'impresa affidataria SETI sri di Noventa Padovana, una piattaforma che permette la connessione dall'esterno di tutti gli utenti aventi accesso al sistema informatico dell'Ente in modalità "desktop remoto";
- la piattaforma è composta da una Virtual Appliance (VA) integrata con sistemi di Remote Desktop (RDP) e sicurezza VPN e SSH;
- per l'attivazione si sono rese necessarie delle operazioni iniziali con creazione di un'apposita Virtual Machine sul server dell'Ente;
- l'utente abilitato può connettersi al sistema e accedere, tramite il servizio sopra citato, al proprio pc presente in ufficio e lavorare da casa come se fosse fisicamente presente in sede;
- l'autenticazione avviene con un duplice sistema di username e password e conferma tramite codice da smartphone;
- con queste modalità è consentito l'accesso a qualsiasi computer in rete da qualsiasi altro computer su Internet ed anche da telefoni cellulari e tablet, senza necessità di dover installare altri software;
- la piattaforma è paragonabile ad una applicazione web, la cui comunicazione avviene solo tramite sistema HTTP o HTTPS, e permette di accedere alle macchine da qualsiasi luogo senza violare le politiche di sicurezza del posto di lavoro e senza richiedere l'installazione di client speciali;
- la connessione avviene in totale sicurezza in quanto la soluzione non utilizza le risorse del pc remoto e quindi è governata dalle SLA di sicurezza presenti nel server del Comune.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

In attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 19.10.2020, nel mese di ottobre 2020 si è proceduto alla ricognizione delle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale degli uffici di propria competenza, possono essere adeguatamente svolte "a regime" (cioè a prescindere dalla attuale situazione di emergenza sanitaria) in modalità agile: ciò a seguito di una precisa azione di coordinamento che è stata sviluppata mediante interlocuzioni tra il Segretario Generale ed i Responsabili di Servizio, al fine di assicurare l'adozione di misure il più possibile omogenee per attività affini di competenza di Servizi diversi.

In Allegato sub "1" si riporta la mappatura delle attività effettuata per ciascuno delle 4 Unità Operative istituite nell'Ente, la quale è ovviamente suscettibile di periodico aggiornamento, almeno su base annuale e comunque a seguito del mutamento delle esigenze di interesse pubblico, della normativa e della pianificazione operativa dell'Amministrazione comunale.

In occasione della suddetta mappatura è stato confermato che al momento attuale, nel particolare contesto di questo Comune le possibilità di assegnazione di dipendenti al lavoro agile sono, in concreto, fortemente limitate per le seguenti ragioni, così come evidenziate dai Responsabili di Servizio nelle comunicazioni trasmesse al Segretario:

- l'esistenza di archivi quasi completamente cartacei (in particolare degli uffici edilizia privata-urbanistica, ambiente, attività produttive, ragioneria, personale);
- la necessità di una prima formazione di personale di recente assunzione (in particolare degli uffici tecnico e segreteria);
- la previsione di orari molto ampi di apertura al pubblico degli uffici (in particolare dell'ufficio preposto ai servizi demografici);
- il mancato possesso di adeguata strumentazione informatica da parte dei singoli lavoratori e/o le possibilità limitate di accesso ad internet dal luogo di residenza.

Inoltre va rilevata la particolare limitatezza delle risorse attualmente disponibili nel bilancio del Comune, tale da far risultare inopportuna l'assunzione di oneri per l'acquisto di strumentazione tecnologica da mettere a disposizione del personale assegnato al lavoro agile.

Gli incaricati di P.O. richiedono l'assegnazione in lavoro agile solo per periodi limitati per particolari motivi personali o familiari.

Sono confermate le seguenti misure tecnologiche già sperimentate con successo per l'effettuazione del lavoro agile

- utilizzo di servizio basato su piattaforma installata nel server del Comune che permette la connessione dall'esterno di tutti gli utenti aventi accesso al sistema informatico dell'Ente in modalità "desktop remoto";
- connessione da parte dell'utente abilitato al sistema e accesso al proprio pc presente in ufficio per lavorare da casa come se si fosse fisicamente presenti in sede;
- completa tutela delle politiche di sicurezza del posto di lavoro e assenza di necessità di richiedere l'installazione di client speciali.

In allegato sub "2" si riporta uno schema di accordo individuale da sottoscrivere col lavoratore assegnato al lavoro agile ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 vigente in materia, corredato dalla disciplina organizzativa e dall'informativa sulla sicurezza prevista dall'art. 22 della Legge n. 81/2017. Tale schema sarà ovviamente aggiornato **una volta che sarà intervenuta la attesa disciplina recata dal redigendo nuovo CCNL 2019/2021 del comparto Funzioni locali.**

Viene confermato il modello di gestione c.d. Decentrata – in capo ai singoli Responsabili di Servizio – già introdotto nella iniziale fase emergenziale.

1) E' stata allestita, nella sala consiliare, la strumentazione atta a consentire lo svolgimento di riunioni in videoconferenza con la presenza in sala di un numero limitato di dipendenti, oltre che la partecipazione da remoto alle sedute di Consiglio.

2) E' stato attivato specifico abbonamento a piattaforma informatica per lo svolgimento di riunioni in videoconferenza.

Allegati

ALLEGATO 1

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile
(desunta dagli atti di organizzazione immediata dei Servizi in lavoro agile)

ALLEGATO 2

Misure organizzative per lo smart working

schema Accordo individuale ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017

ed allegata disciplina organizzativa

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

RESPONSABILI DI SERVIZIO

L'implementazione del lavoro agile, se e quando si superino le attuali circostanze che in concreto rendono difficilmente utilizzabile lo strumento nel peculiare contesto dell'Ente, avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili è richiesto di individuare, in sede di accordo individuale sottoscritto ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Altra decisione ancora più delicata che spetta ai Responsabili è quella dell'individuazione dei dipendenti che ritengono in possesso di capacità organizzative, autonomia, competenze digitali adeguate per l'impostazione di un rapporto di collaborazione basato sull'organizzazione del lavoro per fasi – obiettivi – scadenze e sulla reciproca fiducia (anziché sul controllo).

Sarebbe essenziale l'attivazione di iniziative di formazione rivolte agli incaricati P.O. quale supporto nel complesso percorso di definizione degli obiettivi e di rilevazione e verifica periodica dei risultati dell'attività lavorativa in modalità agile. Il Comune di Noventa Vicentina aveva partecipato ad una procedura concorsuale indetta dalla Regione Veneto per l'organizzazione di tale formazione ma non ha conseguito il finanziamento richiesto.

Comitati unici di garanzia (CUG):

Si prevede di rafforzare il ruolo del CUG al fine di sottolineare l'importanza della partecipazione femminile al mercato del lavoro e delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. Tali misure sono individuate quale strumento per migliorare il tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata. In particolare, tra le modalità di lavoro flessibile rientrano le misure del part-time e dello **smart working**. Si richiama inoltre il principio del **gender mainstreaming**, strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi, che fa in modo che le donne e gli uomini possano beneficiare in ugual misura dell'uguaglianza e della parità tra i sessi.

Nucleo di valutazione:

Il Nucleo di valutazione è coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance individuale con specifico riferimento ai dipendenti assegnati al lavoro agile, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'Amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate. Compete al Nucleo verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i Responsabili di Servizio e tutti i dipendenti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD):

I progetti di trasformazione digitale hanno come obiettivo la programmazione dell'estensione dell'utilizzo di SPID/CIE, la messa on line di tutti i servizi (procedimenti) rivolti ai cittadini, alle imprese e ai liberi professionisti, l'adozione dell'interfaccia mobile IO, la completa adozione di pago PA, la completa realizzazione del processo di dematerializzazione del flusso documentale, la trasformazione del sito in una piattaforma di erogazione dei servizi on line, l'adozione concreta del paradigma cloud e la dismissione dei data center di fascia B. La recente diffusione dello smart working ha favorito l'emergere di una sensibilità culturale dei dipendenti verso nuovi paradigmi di "produttività" rispetto al canonico concetto di "attestazione di presenza" della pubblica amministrazione. In tal senso, rappresenta un rilevante potenziale cambiamento culturale nelle relazioni Ente-dipendente. La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un *maturity model* per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2021 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024 | FONTI |
|--|--|------------|-----------------------|------------------------------|--|--|-------|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | SALUTE ORGANIZZATIVA | | | | | | |
| | Coordinamento organizzativo del lavoro agile | | sì | sì | sì | sì | |
| | Monitoraggio del lavoro agile | | sì | sì | sì | sì | |
| | Programmazione per obiettivi/progetti/processi | | sì | sì | sì | sì | |
| | % lavoratori autorizzati al lavoro da remoto | | 5,55% | 8,82% | 11% | 15% | |
| | SALUTE PROFESSIONALE | | | | | | |
| | % responsabili che hanno partecipato a corsi di formazione in materia di lavoro agile | | 0 | 0 | 100% (*) | 100% (*) | |
| | %Responsabili che adottano un approccio per obiettivi/progetti/processi per coordinare il personale | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | %Lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile | | 0 | 0 | 100% (*) | 100% (*) | |
| | %Lavoratori che lavorano per obiettivi /progetti/processi sul totale dei dipendenti assegnatari di mansioni amministrative | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | SALUTE DIGITALE | | | | | | |
| | % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | n. PC per lavoro agile forniti dal Comune | | 0 | 0 | 3 (*) | 3 (*) | |
| | % lavoratori agili dotati di pc portatile comunale | | 0 | 0 | 100% (*) | 100% (*) | |
| | Sistema VPN | | sì | sì | sì | sì | |
| | Intranet | | sì | sì | sì | sì | |
| | % applicativi consultabili in lavoro agile | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | % banche dati consultabili in lavoro agile | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | % firma digitale tra lavoratori agili (se responsabili di procedimento) | | 75% | 100% | 100% | 100% | |
| | % processi interni digitalizzati | | 20% | 80% | 100% | 100% | |
| | % servizi digitalizzati (rivolti agli utenti esterni) | | 15% (stima) | 100% | 100% | 100% | |
| | SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | | | |
| | Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile € | | 0 | 0 | 1.000 (*) | 1.000 (*) | |
| | Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile € | | 2880 | 0 | 3.000 (*) | 3.000 (*) | |
| | Investimenti in digitalizzazione di servizi/progetti/processi € | | 8.600 | 9.000 | 9.000 | 9.000 | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2021 (base line) | FASE DI AVVIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024 | FONTE |
|---|--|------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------------------|-------|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | QUANTITA' | | | | | | |
| | Aumento numero lavoratori autorizzati al lavoro agile (**) | numero | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| EFFICACIA | | | | | | | |
| Customer satisfaction | | | | | | | |
| Qualità percepita dagli utenti dei servizi smartizzati con giudizio complessivo in misura pari almeno all'80% del punteggio massimo | | | Non misurata | Non misurata | 85% | 90% | |

(*) obiettivi la cui attuazione è subordinata all'ottenimento di finanziamenti da altri enti pubblici, in considerazione delle limitate disponibilità di bilancio del Comune e dell'esiguo numero di dipendenti potenzialmente interessati; non è stato ottenuto il finanziamento regionale richiesto per un apposito progetto presentato a giugno 2020; in caso di mancato ottenimento degli stessi anche nel corrente esercizio 2022 detti obiettivi saranno eventualmente rivisti

(**) è previsto un aumento del numero di lavoratori assegnati al lavoro agile rispetto alla situazione organizzativa precedente l'inizio dell'emergenza epidemiologica (anno 2019 e precedenti); finora nel 2022 le assegnazioni sono state autorizzate per periodi di tempo definiti.