

Piano Organizzativo del LAVORO AGILE 2022-2024

Approvato con Delibera della Giunta Comunale

n. _____ del _____

PREMESSE E QUADRO GENERALE

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una “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. La prestazione lavorativa viene eseguita, 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”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore dello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni, che fino a quel momento avevano timidamente sperimentato questo strumento.

Le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressochè immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, di fatto mai compeltamente realizzato, e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020.

L'art. 263 ha decretato infatti l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance. Il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, 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.”

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) su cui si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA.

Il lavoro agile ha pertanto cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica: con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "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", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

LIVELLO DI ATTUAZIONE

Nonostante la normativa prevedesse un regime semplificato di accesso al lavoro agile, quale strumento di riduzione del rischio epidemiologico, Il Comune di Udine ha comunque adottato, con deliberazione n. 113 del 24 marzo 2020 una disciplina transitoria per l'attivazione dello smart working in situazione di emergenza presso il Comune di Udine, già approvata in via d'urgenza con provvedimento dirigenziale n. 300/2020.

Successivamente con la deliberazione di Giunta Comunale n. 303/2020 con cui era stata disposto fino al 31/12/2020 di confermare la disciplina transitoria di attivazione dello smart working in situazione di emergenza presso il Comune di Udine, approvato con la summenzionata delibera n. 113 ed erano state adottate le prime linee di indirizzo al fine di contemperare le esigenze di continuità dell'attività amministrativa con quelle di tutela delle condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale;

Nella fase emergenziale, corrispondente al periodo marzo – dicembre 2020, sono stati rilevati i seguenti dati relativi al personale per il quale è stato approvato ed attivato un progetto di lavoro agile:

ANNO 2020	n. dipendenti complessivi	n. dipendenti che ha lavorato in sw	%
AFFARI GENERALI E SEGRETARIATO	58	46	79,31
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI	11	8	72,73
UFFICI FINANZIARI	59	54	91,53
UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	42	34	80,95
SERVIZI SOCIALI	103	99	96,12
SERVIZI SCOLASTICI EDUCATIVI	56	51	91,07
SERVIZI TECNICI	144	92	63,89
SUAP	12	9	75,00
ALTRO	265	140	52,83
TOTALE	750	533	71,07

Tenuto conto della proroga dello stato di emergenza deliberata dal Consiglio dei Ministri, la Giunta, con la delibera n. 459 del 29.12.2020, ha esteso fino a fine emergenza le disposizioni già assunte con la citata deliberazione 303/2020, integrandole altresì con quanto disposto dal DM Funzione Pubblica del 19/10/2020, DPCM 03/12/2020 che hanno dettato le disposizioni di attuazione dello smart working nelle pubbliche amministrazioni.

L'amministrazione ha pertanto mantenuto la percentuale prevista (50% dei dipendenti assegnati ad attività eseguibili in modalità agile) di personale impiegato in smart working compatibilmente con le potenzialità organizzative, con la qualità e l'effettività del servizio erogato e tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente. Una speciale tutela è stata garantita altresì ai cosiddetti "lavoratori fragili" che hanno proseguito nello svolgere la propria attività in modalità agile fino al 30.04.2022.

Durante tutta la durata delle misure di contenimento di cui al Capo V del DPCM 2 marzo 2021 (c.d. zona rossa), a seguito dell'ordinanza del Ministero della Salute 12.03.2021, sono state confermate le disposizioni di attivazione del lavoro agile in emergenza, con la delibera giuntale n. 68 del 16 marzo 2021, che ha adottato delle specifiche linee di indirizzo volte a raggiungere la percentuale più elevata possibile di personale impiegato in smart working.

A decorrere dal 01.07.2021, a seguito dell'approvazione del DL 56/2021 che ha disposto il superamento della soglia minima di ricorso al lavoro agile, fino a quel momento pari al 50 per cento del personale impiegato in attività smartabili, il Comune di Udine ha approvato, con delibera deliberazione n. 182 del 10/06/2021, il protocollo comunale, con cui sono state fissate le indicazioni per l'organizzazione del lavoro in presenza e la revoca degli accordi per la prestazione del lavoro in modalità agile.

Sono rimasti adibiti alla prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile i lavoratori riconosciuti "fragili" o sulla scorta di apposita documentazione della commissione medico legale, ovvero in possesso di certificato di invalidità di cui al comma 3 dell'art. 3 L. 104/1992 ovvero riconosciuti tali dal medico competente comunale.

Nel corso del 2021 sono stati pertanto rilevati i seguenti dati relativi al personale per il quale è stato approvato ed attivato un progetto di lavoro agile:

ANNO 2021	n. dipendenti complessivi	n. dipendenti che ha lavorato in sw	%
AFFARI GENERALI E SEGRETARIATO	59	41	69,49
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI	7	7	100,00
UFFICI FINANZIARI	56	49	87,50
UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	42	34	80,95
SERVIZI SOCIALI	112	102	91,07
SERVIZI SCOLASTICI EDUCATIVI	60	46	76,67
SERVIZI TECNICI	157	95	60,51
SUAP	12	9	75,00
ALTRO	246	132	53,66
TOTALE	751	515	68,58

PROPOSTA DI SVILUPPO PER IL 2022

Nelle more della regolamentazione da parte del Contratto collettivo regionale del comparto unico regionale e degli enti locali del FVG, che disciplinerà a regime l'istituto, il Comune di Udine intende da un lato programmare le attività ed i passi da attuare per poter introdurre il lavoro agile quale modalità di prestazione dell'attività lavorativa, secondo le indicazioni fornite nelle "Linee guida in materia

di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” dal Dipartimento della Funzione Pubblica; secondariamente assicurare tale modalità di lavoro, quando compatibile con l’attività svolta, ad alcune categorie di lavoratori considerate prioritarie dalla normativa vigente.

analisi delle condizioni e fattori abilitanti

L’articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (DPCM 08.10.2021) recante le “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito alcune condizionalità per il ricorso al lavoro agile, che sono state declinate nelle Linee guida emanate dalla Funzione Pubblica che approfondiscono i profili relativi a:

1. l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
2. l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
3. l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura, di norma, di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. 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:
 - a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
8. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

A tal fine pertanto l'Amministrazione provvederà, nel corso del triennio 2022-2024 e in applicazione dell'accordo sul lavoro agile riguardante il Comparto unico del personale non dirigente FVG, ad implementare le seguenti attività:

- a) realizzare la puntuale mappatura delle attività lavorabili da remoto individuando dei criteri omogenei per la rilevazione e l'attribuzione del contingente dei lavoratori agili
- b) definire eventuali azioni di reingegnerizzazione dei processi in esito alla fase precedente anche mediante progetti di digitalizzazione;
- c) progettare la sicurezza informatica e la Privacy nel contesto del lavoro agile;
- d) disciplinare l'impegno orario in lavoro agile, onde evitare impegni eccessivi e non rispettosi del diritto alla disconnessione;
- e) garantire un'adeguata formazione del personale e dei responsabili orientata in particolare ad una cultura organizzativa di project management;
- f) proporre, già a partire dal 2023, l'inserimento di obiettivi di performance finalizzati a creare il contesto e la base organizzativa necessari ad una efficace introduzione del lavoro a distanza in regime ordinario.

sperimentazione per categorie prioritarie

Per l'annualità 2022 sarà mantenuta l'attuale disciplina transitoria dello smart working, approvata con delibera 113/2020. In via sperimentale il ricorso al lavoro agile sarà garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, alle seguenti categorie di lavoratori valutate come prioritarie:

1. lavoratori 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 affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (DM Ministro della Salute del 04.02.2022)”.
3. lavoratori con figli minori frequentanti la scuola primaria in caso di attivazione di didattica a distanza;
4. lavoratori individuati dal dirigente sulla base delle indicazioni del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in caso di focolai, necessità di interventi di sanificazione dei luoghi di lavoro

Per un efficace avvio di questa prima fase, vengono approvate le seguenti linee di indirizzo che avranno valenza sino al 31.12.2022:

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile al sussistere delle seguenti condizioni:
 - 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;
 - 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.
2. Il dipendente, se adibito ad attività suscettibili di essere svolte in modalità agile, può effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro fino a due giornate lavorative a settimana, articolate sulla base di valutazioni organizzative del dirigente;
 3. Le seguenti attività, in base alle specifiche caratteristiche sono escluse, in fase di prima applicazione, dalla possibilità di essere svolte in modalità agile:
 - a) Polizia Locale, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - b) Servizi manutentivi e del verde, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - c) Notifiche, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - d) Attività di sportello e con contatto diretto con l'utenza;
 - e) Servizi cimiteriali, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - f) Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - g) Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.
 4. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
 5. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al dirigente Servizio al quale è assegnato.
 6. Il dirigente che riceve la comunicazione:
 - a) valuta se ricorrono le condizioni oggettive e soggettive per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
 - b) acquisisce, qualora necessario, la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica e ne dà atto nell'accordo individuale;
 7. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il dirigente predispone un accordo individuale, da redigere secondo il modello predisposto dall'Amministrazione.
 8. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

9. L'accordo individuale sarà definito nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 66/2003, dal D.Lgs 124/2015, dalla L. 81/2017 e dall'Accordo sulla preintesa sul lavoro agile che sarà adottato a livello di comparto unico del pubblico impiego della Regione FVG

monitoraggio

Al fine di monitorare gli effetti di questa prima fase sperimentale di attivazione del lavoro agile in regime ordinario, saranno analizzati i seguenti parametri:

- A. effetti sull'organizzazione e sul benessere. A conclusione del primo periodo di introduzione del lavoro agile in regime ordinario (dicembre 2022) saranno in particolare rilevati gli scostamenti con riguardo al tasso di assenze, alla percentuale di giornate di lavoro in modalità agile effettivamente svolte rispetto a quelle concesse, al livello di soddisfazione espresso dai dipendenti coinvolti;
- B. effetti sulla performance organizzativa ed individuale. Saranno in particolare valutati gli scostamenti rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzative, l'eventuale riduzione di arretrati, l'incremento del numero di processi/segmenti di processi digitalizzati.

Tale primo monitoraggio consentirà di valutare le criticità e verificare aree di miglioramento a livello di organizzazione e di comportamenti organizzativi.

Lo scopo è quello di adottare, nel corso del 2023, un apposito regolamento del lavoro agile, che sarà esteso a tutti i dipendenti dei servizi per i quali è stata conclusa la fase di mappatura delle attività smartabili, nonché predisporre specifici percorsi formativi trasversali di aggiornamento e riqualificazione professionale al fine di adeguare le competenze verso i trend evolutivi tecnologici delle attività.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FINCO FRANCESCA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 27/06/2022 13:39:52

NOME: FINCO FRANCESCA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 30/06/2022 10:43:20

NOME: FONTANINI PIETRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 30/06/2022 12:45:04