

---

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

---

*Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo  
per il triennio 2022-2024*

## INDICE

---

PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO .....	2
PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE .....	4
ALLEGATO 1 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile .....	7
PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE .....	8
PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.....	10

## 1 PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

*In questa sezione del Piano è descritto in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo.*

Il Lavoro Agile nel Comune di San Pietro Mussolino (VI) è stato avviato in occasione dell'emergenza pandemica COVID-19.

Essendo il Comune di piccole dimensioni demografiche, è risultato notevolmente difficoltoso avviare con le strette tempistiche richieste dai numerosi decreti sull'emergenza sistemi organizzativi di lavoro agile che potessero essere ben accolti sia dagli amministratori che dai dipendenti medesimi in quanto l'intera struttura non era pronta al cambiamento.

Solo per pochissime giornate, infatti, lo smart working è stato fruito da n. 4 dipendenti su 7 totali nel 2020.

Non hanno mai fruito di una giornata di lavoro agile il Responsabile dell'Area tecnica per le funzioni di protezione civile svolte e l'operaio comunale.

Il Comune ha dato indicazioni rispetto alle modalità di Lavoro Agile durante l'emergenza con diverse direttive del Segretario comunale che, in esecuzione dei decreti ministeriali, susseguendosi, ha impartito agli uffici le necessarie istruzioni.

Per quanto riguarda l'attività formativa sono stati effettuati corsi sui seguenti temi: lavoro agile, piano attivazione lavoro agile, time management, monitoraggio e valutazione della performance. Tutto il personale dell'Ente, infatti, han aderito ad un percorso formativo finanziato dalla Regione Veneto sui temi del Lavoro agile.

Dal punto di vista tecnologico, l'ente ha attivato: programmi per accesso da remoto al proprio desktop, assistenza agli stessi dipendenti per accedere al sistema da remoto, configurazione apparecchi telefonici per deviazione chiamate in entrata, acquisto hardware (pc portatili e materiale per la gestione delle videoconferenze).

Dal punto di vista logistico sono state attuate le seguenti azioni: riorganizzazione degli spazi per consentire il distanziamento fisico tra dipendenti e tra dipendenti e cittadini; revisione dell'accesso al comune con attivazione di strumenti idonei ( misurazione temperatura, disinfezione mani. ecc.), sistemazione di plexiglas tra le scrivanie, attivazione tablet per controllo del greenpass.

Dal punto di vista dell'organizzazione dei servizi si sono attivati strumenti per ricevere l'utenza su appuntamento, in particolare per gli Uffici che operano in front-office.

### CARATTERISTICHE DEL PERSONALE AL 31.12.2021

LE CARATTERISTICHE DEI DIPENDENTI	Valore	Note
Dipendenti totali	6	
Dipendenti sesso M	3	
Dipendenti sesso F	3	
Dipendenti Tempo Pieno	4	
Dipendenti PT	2	
Dipendenti con permessi L 104		
Dipendenti con figli <14 anni	1	

L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE	Valore	Note
Dipendenti totali	6	
Dipendenti con profilo professionale per cui il Lavoro agile non possibile (agenti PL, cantiere, ecc.)	2	Operaio e Responsabile UTC per le attività di protezione civile e presidio territorio
Dipendenti in Lavoro agile al 1.1.2020	0	Nessun dipendente prima della pandemia era in LA
Dipendenti in Lavoro agile durante CoVid-19	4	Solo per poche giornate
Dipendenti in Lavoro agile al 1.1.2021	1	
Dipendenti in Lavoro agile con PC di proprietà dell'ente (durante CoVid-19)	4	
Dipendenti in Lavoro agile con PC proprio (durante CoVid-19)	/	
Dipendenti che hanno seguito interventi formativi in Lavoro agile	6	

## 2 PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE

*In questa sezione del Piano sono descritte le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che si intendono attuare e i cui contenuti sono coerenti con gli indicatori inseriti nella "Parte 4".*

### a) Misure Organizzative

Il Comune di San Pietro Mussolino intende implementare tale misura organizzativa del lavoro.

L'ente è sufficientemente attrezzato per consentire gli obiettivi previsti dalle norme.

Si sono sperimentate modalità di gestione del pubblico (in particolare i professionisti) tramite videoconferenza e si reputa di consolidare questo aspetto. Tutti gli uffici si sono adeguatamente attrezzati, ed è intenzione proseguire in tal senso, per gestire l'utenza su appuntamento.

E' a buon punto la digitalizzazione completa degli atti amministrativi e l'informatizzazione dei procedimenti di elaborazione degli stessi.

Prossimi obiettivi saranno l'informatizzazione e digitalizzazione degli strumenti urbanistici e dei piani attuativi vecchi per consentire una rapida consultazione anche da remoto da parte dei tecnici comunali.

Si reputa possibile proseguire con l'organizzazione del lavoro in modalità agile, con il criterio della prevalenza delle giornate in servizio piuttosto che in lavoro agile.

### b) Requisiti tecnologici

L'ente intende sviluppare una serie di investimenti sui seguenti aspetti:

- Sicurezza informatica;
- Acquisto di hardware e supporti per la gestione delle comunicazioni da remoto;
- Acquisto software per la gestione da remoto.

### c) Percorsi formativi per il team dirigenziale e per i dipendenti

Nel 2020 è stata realizzata un'attività formativa strutturata su alcuni temi specifici inerenti le competenze abilitanti il Lavoro agile, in relazione alla situazione emergenziale grazie ad un contributo richiesto ed ottenuto dalla Regione Veneto. Tale percorso formativo è stato condotto in maniera associata con i Comuni di Altissimo, Crespadoro e Chiampo e ha visto lo sviluppo dei seguenti interventi formativi.

### Interventi formativi

Argomento	Durata	Destinatari
L'organizzazione e la misurazione dal Lavoro agile	40 h complessive - con coinvolgimento di personale diverso su più enti	Responsabili titolari di posizione organizzativa e dipendenti
Lo sviluppo del POLA e gli indicatori di efficacia/efficienza/qualità e impatto		Responsabili titolari di posizione organizzativa e dipendenti
Il Lavoro agile e il GDPR		Responsabili titolari di posizione organizzativa e dipendenti
L'impatto sul sistema di misurazione e valutazione della performance		Responsabili titolari di posizione organizzativa e dipendenti
La cybersicurezza	3 h	Responsabili titolari di posizione organizzativa e dipendenti

In coerenza con le procedure in uso all'interno dell'Ente, si prevede di effettuare la **rilevazione delle competenze** del personale, ai fini della individuazione delle eventuali esigenze formative necessarie. La valutazione riguarderà due gruppi di competenze:

#### Competenze gestionali-manageriali

- Autonomia operativa e orientamento al risultato
- Capacità di programmare con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse/capacità di gestione del tempo e mantenimento scadenze
- Capacità di monitoraggio/reporting attività svolte

#### Competenze digitali

- Utilizzo strumenti di connessione al desktop remoto (funzionamento wi-fi, connessione alla rete, ecc.)
- Utilizzo piattaforma per le video conferenze
- Utilizzo di strumenti di collaborazione (Google calendar, Drive, ecc.)
- Utilizzo autonomo di strumenti di calcolo e organizzazione dei dati (Excel/Calc, ecc.)
- Utilizzo autonomo di file in formati e versioni differenti e della trasformazione da uno all'altro
- Utilizzo autonomo di firma digitale

#### **d) Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che si intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.**

L'ente non ravvisa la necessità di rivedere gli spazi e di ottimizzarli in quanto la capienza dei locali attualmente è più che idonea a garantire gli standard di funzionalità e distanziamento tra operatori. Rispetto all'impatto logistico nel medio periodo, sono state previste due linee di sviluppo:

- I dipendenti che operano (e hanno operato) in modalità agile utilizzano (e hanno utilizzato) PC portatili che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate postazioni di lavoro condivise -in condizioni di sicurezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione.
- Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: l'Amministrazione valuterà la possibilità, qualora ci fossero richieste in tal senso, di sottoscrivere accordi specifici con altri enti pubblici,

affinché possano mettere a disposizione postazioni per lavoratori e lavoratrici del Comune che trovassero comoda e funzionale tale soluzione logistica.

## 2.1 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Nel corso del 2023 si intende avviare una vera e propria mappatura dei processi di lavoro che possono essere gestiti in modalità agile con adeguato supporto formativo al fine di fornire agli uffici una metodologia e degli strumenti per effettuare l'analisi del valore delle strutture.

## **3 PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

*In questa sezione è descritto, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati.*

### **Team direzionale**

Allo stato attuale, i singoli responsabili hanno operato adeguandosi alle necessità specifiche delle proprie aree sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione.

### **Comitato unici di garanzia (CUG)**

Il Comitato unico di garanzia non è attualmente attivo e si intende attivare.

Si prevede più specificatamente la condivisione con il CUG degli indicatori di impatto, con particolare attenzione a rilevare come la flessibilità evoluta derivante dall'attuazione del lavoro agile impatti nel medio periodo sul ricorso ad altri strumenti della flessibilità ordinaria.

Si prevede anche una fase di confronto rispetto al Regolamento di attuazione del lavoro agile consolidato e a eventuali indagini di rilevazione del benessere organizzativo che si prevede di realizzare nei prossimi anni, una volta che la misura del Lavoro agile sarà a regime.

### **Nucleo di Valutazione**

Per il consolidamento del lavoro agile e in modo specifico per la fase di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, è previsto il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, per un confronto e una validazione metodologica dei criteri proposti per la mappatura delle attività (relativamente alla adeguatezza del sistema di misurazione delle prestazioni delle attività considerate come adeguate alla modalità agile di lavoro) e degli indicatori proposti.

Già in questa fase, all'interno del percorso di consolidamento:

- Si intende mantenere il lavoro agile come modalità di resa della prestazione lavorativa;
- Si intende precisare, all'interno dei piani della performance, che gli obiettivi di Performance sono raggiungibili anche da parte di soggetti che operano in modalità agile. E' stato affrontato, all'interno del percorso formativo in atto, il tema del monitoraggio e della valutazione, arrivando alla conclusione che il lavoro agile rappresenta una modalità di esecuzione dell'attività e quindi non incide necessariamente sugli indicatori di performance dei processi a cui viene applicata, tema su cui sarà coinvolto il Nucleo di Valutazione.

### **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)**

Il Comune di San Pietro Mussolino ha individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica, supportato dal Segretario comunale, quale Responsabile della Transizione al Digitale.

Rispetto al ruolo della digitalizzazione all'interno del percorso di consolidamento del lavoro agile, il RTD è stato coinvolto:

- Per la condivisione della strategia complessiva dell'approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi
- Per la rilevazione delle esigenze e la programmazione delle acquisizioni della strumentazione necessaria per chi dovrà operare in modalità agile
- Per la programmazione della formazione specifica per i/le dipendenti.

Il percorso di digitalizzazione e di completa informatizzazione di tutti i processi da parte dell'ente è nella direzione di consentire il Lavoro Agile in maniera avanzata (per coloro che lo richiedono) e di facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini.

### **Organizzazioni Sindacali**

Le Organizzazioni sindacali sono state informate delle scelte effettuate dall'Amministrazione e della situazione dei lavoratori in Lavoro agile trasmettendo per conoscenza tutti i provvedimenti dell'Ente.

### **RSPP**

Il Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione ha contribuito già in fase emergenziale a sviluppare protocolli e a fornire indicazioni in merito alle prescrizioni per lavoratori e lavoratrici sul rischio epidemiologico e, rispetto al lavoro agile, sul rischio connesso all'attività da remoto.

Con il consolidamento del Lavoro agile, si prevede che l'autorizzazione all'effettuazione dell'attività in modalità agile e la successiva conferma di tale istituto debba essere preceduta dalla consegna di indicazioni operative o policy finalizzate alla conoscenza dei principali rischi che tale attività può prevedere.

### **DPO/RPD**

Si prevede il coinvolgimento del Responsabile della Protezione Dati/Data Protection Officer per la stesura di istruzioni operative e indicazioni utili - sotto forma di policy o linee guida- da fornire a lavoratori e lavoratrici in merito al rischio di trattamento non corretto di dati personali e di violazione di dati ("data breach") connessi all'attività da remoto.

### **ALLEGATI:**

- Disciplina del Lavoro agile
- Schema di contratto individuale di lavoro
- Informativa sicurezza