

Allegato e  
Direzioni  
di

### ALLEGATO 3

#### Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

##### PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, 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, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>		
		<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-svolga mansioni effettuabili in modalità agile</li> <li>-la scelta del giorno di servizio da effettuare in lavoro agile dovrà essere autorizzata dal segretario o dal responsabile del servizio al fine di garantire il pieno coordinamento con le attività dei colleghi e per assicurare la piena erogazione dei servizi resi agli utenti;</li> <li>- modalità di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta</li> </ul>
	Misure organizzative	il personale dovrà essere dotato della strumentazione necessaria per lavorare in modalità agile
	Piattaforme tecnologiche	Installazione del gestionale halley da remoto
	Competenze professionali	Il ricorso allo smart working implica competenze in materia informatica nell'utilizzo degli applicativi e del gestionale da remoto da parte dei lavoratori
<b>Obiettivi dell'Amministrazione</b>	Incrementare il numero di procedimenti gestibili in modalità agile di lavoro in fase di consolidamento	assicurare un costante legame tra gli obiettivi programmatici che impegnano la struttura ed il coinvolgimento su di essi del singolo dipendente;
	Sistemi di misurazione della performance	<p>performance individuale: che esprime il contributo fornito da ciascun dipendente, singolarmente considerato, in termini di risultati raggiunti e comportamenti tenuti nello svolgimento del proprio lavoro.</p> <p>Nello specifico, ciascuno sarà valutato con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;</li> <li>- Alla capacità di smaltire l'arretrato.</li> </ul>
<b>Efficienze ed efficacia della performance</b>		
	Qualità percepita del lavoro agile	E' Previsto un monitoraggio non strutturato (focus group, rilevazione) sul : Miglioramento salute organizzativa Miglioramento salute professionale. Miglioramento salute

		organizzativa finalizzata al miglioramento del benessere organizzativo
	Riduzione delle assenze	Riduzione percentuale tasso di assenteismo con il Lavoro agile (assenze brevi per motivi personali e familiari)
	Customer/user satisfaction per servizi campione	



