



## COMUNE DI VILLAFRANCA SICULA

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

### PIAO - ALLEGATO 4 PROGRAMMAZIONE E 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.

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile	Misure organizzative	Descrizione
<p>L'utilizzo del lavoro in modalità agile è reso possibile dall' intervenuta implementazione da parte dell'Ente di un sistema in Cloud di redazione degli atti amministrativi, idoneo alla gestione dei flussi documentali sin dalla fase della protocollazione fino alla conservazione a norma di legge, nonché di diversi softwares gestionali in cloud o su server.</p> <p>L'Ente dispone, in particolare, delle soluzioni informatiche in cloud:</p> <p><b>@PADIGITALE - SICILIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Finanziaria (gestione del Bilancio);</li> <li>• Gestione del personale (Buste paga);</li> <li>• Ciclo di fatturazione elettronica (con protocollazione automatica delle fatture in entrata);</li> <li>• Conservazione a norma;</li> <li>• Protocollo informatico;</li> <li>• Redazione atti e procedure servizi anagrafici;</li> </ul> <p><b>Portale Pago-Pa sportello del cittadino</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamenti spontanei</li> <li>• Pagamenti da Codice Avviso</li> <li>• Fascicolo del Cittadino</li> <li>• Accertamenti Pubblicità</li> <li>• Accertamenti RSU</li> <li>• Accertamenti TARI</li> <li>• Accertamenti TOSAP</li> <li>• Allaccio Luce Votiva</li> <li>• Lampade votive</li> <li>• Mensa Scuola</li> <li>• Trasporto Alunni</li> <li>• SUAP</li> <li>• Tari ordinario</li> <li>• Multe</li> </ul> <p>Portale su server per la gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo informatico;</li> <li>• Albo Pretorio;</li> <li>• Amministrazione Trasparente.</li> </ul>	<p><b>Per il 2022 non è prevista l'adozione del lavoro agile</b></p>	

**Il Segretario Comunale**  
*F.to Avv. Flavio Randazzo*