

Comune di Terno d'Isola

Provincia di Bergamo

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

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

(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

Allegato "1" al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio in questo Comune dal 13/03/2020, in applicazione della Direttiva n.1 del 25/2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le misure iniziali ed i provvedimenti adottati per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono state adottate con decreto sindacale n. 2 del 12/03/2020, avente ad oggetto "ATTUAZIONE DELLE MISURE URGENTI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO NELLA REGIONE LOMBARDIA INTRODOLTE DAL D.P.C.M. 8.3.2020. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE".

Con tale atto, e con il successivo decreto sindacale n. 5 del 08/04/2020, si è stabilito di assicurare il distanziamento tra i dipendenti in caso di presenza contestuale, e, ove possibile, applicare la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n. 81. Sono state stabilite altresì, in attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito in Legge n. 27/2020, le Attività indifferibili da rendere in presenza presso ogni Ufficio, come di seguito elencate:

- a) servizio di anagrafe, stato civile e servizio elettorale;
- b) servizi sociali per attività di emergenza Covid-19 e servizio di assistenza domiciliare: per assicurare la tutela fisica degli anziani non autosufficienti;
- c) servizi di pubblica sicurezza - Polizia Locale;
- d) servizio idrico integrato: servizio affidato a società in house Uniacque SpA;
- e) Servizio integrato per la gestione dei rifiuti: servizi affidati a società in house (Val Cavallina Servizi s.r.l. e G.eco);
- f) Servizio di Protezione Civile;
- g) Servizio di tutela ambientale, del territorio e del patrimonio (rete stradale, fognaria, gestione del verde), - con un nucleo di personale adeguato in presenza e una squadra di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;
- h) servizi informatici e di rete ICT;
- h) servizi inerenti le funzioni di stretto supporto amm.vo a consigli e giunte comunali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del D.L. n. 18/2020;
- i) servizio protocollo;
- j) servizio tributi;

Alla data del 31 dicembre 2020 la ripartizione del personale tra gli addetti ai servizi indifferibili e urgenti e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

Totale dipendenti	Lavoratori in presenza	Autorizzati al lavoro da remoto
27	27	Numero variabile a seconda delle richieste ed esigenze basate sui criteri della Deliberazione Giuntale n. 121/2020.

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale sono state: la

virtualizzazione degli applicativi, la fornitura di attrezzature ad un numero ristretto di dipendenti, la deviazione di chiamata agli uffici su telefoni di servizio o privati.

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remote basandosi su indicatori specifici come di seguito indicati. INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale. La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working, le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
n. PC portatili a disposizione per lavoro agile	4

% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	70%
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	presente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assente
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100%
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	80%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	80%

Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei Responsabili e dei dipendenti. A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che "Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance". Esaminando la rilevazione del grado di soddisfazione dei Responsabili dei Servizi e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si ritiene di mettere in atto per i Responsabili ed i dipendenti i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** i Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, verranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di

lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di autorganizzarsi. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

- **COMPETENZE DIGITALI:** per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
- disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione dell'avanzamento del lavoro da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali che prevedono il coinvolgimento di più attori;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
- Presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale. Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale; in caso di rilevazione di fabbisogni formativi in ambito informativo verranno, altresì, promossi interventi formativi mirati.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
% di Responsabile dei Settore che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	89%

Salute economico-finanziaria

Si valutano complessivamente € 6.000,00 per costi ed investimenti derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

In una prima fase, per le dimensioni dell'ente e la sua attuale struttura organizzativa, si ritiene utile prendere in considerazione il lavoro da remoto.

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Comunale e Responsabili dei Settori) 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 di 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 dei Settori è richiesto di individuare 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.

SERVIZI/PROCESSI MAGGIORMENTE SMARTIZZABILI	
1	Segreteria
2	formazione atti amministrativi (per tutti i settori)
3	servizi finanziari
4	servizi finanziari: programmazione e controllo
5	controllo e liquidazioni fatture (per tutti i settori)
6	amministrazione e gestione del personale
7	comunicazione
8	tributi (esclusa attività di sportello)
9	edilizia (escluso accesso agli atti e attività di sportello)
10	monitoraggio, controllo e rendicontazioni on line
11	implementazione banche dati dell'interoperabilità (osservatorio LLPP - BDAP - BDAP MOP - REGIS...)
12	attività di formazione

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

a) L'esecuzione della prestazione lavorativa con modalità agile sarà possibile per tutte le attività ed i procedimenti tali da non richiedere la costante presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente addetto, fermo restando la necessità di assicurare la funzionalità e qualità dei servizi;

b) ai fini di cui al punto precedente, i Responsabili di Settore individuano per i rispettivi ambiti di competenza:

- i servizi indifferibili da erogare in presenza;
- i servizi indifferibili che possono essere erogati a distanza;
- i servizi differibili che possono essere erogati a distanza;
- le modalità organizzative più idonee;
- assegnando quindi ai dipendenti interessati la modalità di lavoro agile, ove conforme e possibile in relazione a quanto sopra determinato;

c) ai fini di cui sopra, ciascun dipendente interessato deve concordare preventivamente con il proprio Responsabile l'oggetto dell'attività lavorativa.

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio - 2022	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione. Miglioramento del clima organizzativo
Avvio - 2022	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
Avvio - 2022	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento dei dipendenti
Avvio - 2022	Miglioramento finanziaria della salute economico	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Intermedia 2023 -	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
Intermedia 2023 -	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un maturity model per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
Intermedia 2023 -	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove soft skills per l'autoorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti

Intermedia 2023	-	Miglioramento finanziaria della salute economico	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Avanzata 2024	-	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
Avanzata 2024	-	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
Avanzata 2024	-	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
Avanzata 2024	-	Miglioramento finanziaria della salute economico	Reperimento di risorse per il lavoro agile