



Programmazione del lavoro agile, obiettivi e linee di sviluppo - Approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)

L'Ordine di Padova ha negli ultimi due anni, in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19, implementato il ricorso al lavoro agile per lo svolgimento delle attività e dei processi eseguibili in tale modalità, privilegiando una modalità flessibile di organizzazione da parte del lavoratore o della lavoratrice cui viene garantita un'ampia flessibilità di luoghi e di tempo di resa della prestazione. Durante il primo inverno di emergenza sanitaria, il luogo della prestazione lavorativa ha necessariamente coinciso con l'ambiente domestico del lavoratore. L'Ordine intende ora, sulla base dell'esperienza fatta durante tutto il periodo emergenziale, tenendo altresì conto delle esigenze di funzionamento efficiente degli Uffici di *back* e *front office*, sperimentare ed introdurre il lavoro agile quale misura di organizzazione del lavoro dando piena applicazione ai contenuti del D.Lgs. 81/2017 con la finalità di sviluppare sempre più una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, in una logica di *change management*, e che possa favorire il benessere organizzativo ed individuale attraverso il potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'Ente sta quindi ponendo in essere tutte le azioni necessarie a garantire:

- l'utilizzo di una struttura informatica in *cloud* che garantisca la riservatezza e l'utilizzo prioritario di pc di proprietà dell'ente per poter lavorare da casa;
- il rafforzamento delle competenze digitali del personale dipendente con azioni formative, in modo da assicurare la qualità nell'erogazione dei servizi anche da remoto e in caso di assenza dei colleghi;
- l'utilizzo di strumenti (anche di reportistica) al fine di comprendere appieno le tipologie delle attività, i tempi che esse richiedono, le procedure di svolgimento, e così assicurare l'effettivo decorso in modalità agile delle sole attività con esso compatibili, individuare forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, implementare all'interno dell'Ente modalità di lavoro innovative, sia da remoto che in sede;
- l'apertura al pubblico negli orari consueti anche in presenza di utilizzo di modalità di lavoro agile, sia curando la presenza fisica costante di almeno due persone, sia prevedendo fasce di contattabilità, durante le quali anche chi lavora in modalità agile risponde alle telefonate e alle email; ciò al fine di escludere qualsiasi pregiudizio o riduzione dei servizi a favore degli iscritti;
- la conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico;
- l'accesso al lavoro agile ai soggetti titolari di diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, e la facilitazione all'accesso ad esso, previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto), comma 3, lett. g) CCNL Funzioni centrali, ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure;
- le stesse opportunità a chi lavora in modalità agile rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.