

# PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE ANNO 2022

## PREMESSA

Il presente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sottosezione della SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO relativo al triennio 2022-2024.

Come previsto dal D. Lgs. n. 267/2000 tale Piano, unitamente al Peg e al Piano della Performance concorre alla costituzione dei documenti di programmazione dell'Ente.

All'interno del POLA sono riportate:

- Il livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile;
- le modalità attuative del lavoro agile, assicurando che i dipendenti che intendono avvalersene non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- definizione di misure organizzative;
- individuazione dei requisiti tecnologici;
- elaborazione dei percorsi formativi del personale;
- identificazione degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, all'interno del Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 25.01.2022, sono già state individuate le attività che possono essere svolte in smart working.

## PARTE 1 - LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile ha visto la sua prima applicazione nel Comune di Sona a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19, periodo nel quale è stato introdotto ed utilizzato principalmente quale misura preventiva contro la diffusione della pandemia. La scelta del Comune di Sona è stata quella comunque di predisporre ed approvare un accordo individuale tra amministrazione e lavoratore. Pur risentendo del particolare periodo che si stava attraversando e che ne ha parzialmente condizionato le modalità attuative, la nuova modalità di resa dell'attività lavorativa è stata adottata ed utilizzato, permettendo di realizzare una prima esperienza per il ns Ente, e che è risultata utile per comprenderne gli aspetti di rilievo, in particolare le criticità e gli elementi di pregio e quindi avere le sufficienti conoscenze derivanti

dall'esperienza diretta sulle quali basare la regolamentazione delle modalità ottimali per il suo utilizzo. L'esperienza svolta, unitamente all'applicazione delle norme di legge, pur in continua evoluzione, ha portato alla definizione di un Regolamento proiettato alla definizione delle modalità di svolgimento del lavoro agile a regime, una volta concluso il periodo caratterizzato dalla emergenza sanitaria, e pertanto con modalità che ne consentano la sostenibilità nel lungo periodo.

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile (smart working) è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 25.01.2022, grazie anche al fattivo contributo del CUG, Comitato unico di garanzia.

Dai dati numerici dello svolgimento del lavoro agile relativamente al 2021, si rileva che nel corso dell'anno i dipendenti autorizzati allo svolgimento di lavoro agile sono stati n. 20, rispetto ad un totale complessivo dipendenti di 67 (in essi compresi anche i dipendenti adibiti a mansioni non smartizzabili). L'esperienza è stata nel complesso positiva, in quanto si è sperimentata la possibilità di svolgere la propria attività lavorativa da remoto, pur denotando una certa variabilità della propensione individuale all'accettazione e utilizzo di tale modalità.

Si sono riscontrate anche alcune criticità derivanti in particolare dai seguenti fattori: una non completa digitalizzazione degli archivi e dei fascicoli dei vari procedimenti; una non completa adeguatezza della strumentazione informatica messa a disposizione dei dipendenti da parte dell'Ente.

## **PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE DEL POLA**

Le modalità attuative del lavoro agile sono state definite all'interno del Regolamento approvato dall'ente nel quale sono state identificate le condizioni, le regole, i principi che poi hanno portato i Responsabili ad individuare le specifiche attività per ogni settore da potersi svolgere in modalità Agile. I principi che hanno ispirato le modalità attuative del lavoro agile, recepiti nel Regolamento sopra richiamato, sono i seguenti:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- valorizzare e responsabilizzare le risorse umane conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi;
- favorire il consolidamento di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti e superiori.

L'attuazione degli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance, può essere realizzata mediante prestazione lavorativa resa con le diverse modalità: modalità agile, da remoto e attività svolte in

PIAO 2022 - 2024: SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano; Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile  
presenza. Conseguentemente anche la verifica del raggiungimento degli obiettivi prende in considerazione i risultati raggiunti a prescindere dalla modalità nel concreto seguita per il loro conseguimento.

Per quanto riguarda la correlazione tra gli obiettivi e la scheda di valutazione dei singoli dipendenti, lo svolgimento delle attività in lavoro agile non comporta una specifica rilevazione di quanto eseguito con l'una o l'altra modalità, o l'attribuzione di punteggi diversificati, nella considerazione che le diverse modalità di resa della prestazione lavorativa si alternano e integrano vicendevolmente, senza rilevare quanto realizzato con l'una o l'altra modalità. Non sono previsti indicatori specifici per obiettivi riferiti allo smart working.

### **PARTE 3 MISURE ORGANIZZATIVE**

A livello organizzativo, è stato individuato un iter amministrativo da seguire per ottenere l'accesso al lavoro agile che prevede le seguenti fasi principali:

- presentazione da parte del lavoratore di richiesta di lavoro agile, utilizzando format predefinito;
- valutazione della richiesta da parte del rispettivo responsabile e, in caso di valutazione positiva, predisposizione di bozza di accordo individuale, utilizzando un format predefinito in coerenza con la disciplina Regolamentare.
- sottoscrizione dell'accordo individuale da parte del responsabile e del lavoratore.

Nell'accordo individuale vengono anche specificati gli obiettivi da perseguire tra quelli assegnati al settore di appartenenza.

Spetta quindi al responsabile, dando applicazione al Regolamento in essere, individuare tra i dipendenti che ne abbiano fatto richiesta quelli da adibire alle specifiche attività in Lavoro Agile anche in base ad eventuali principi di rotazione.

Il responsabile dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo individuale e generale.

Il responsabile fissa e tiene traccia di incontri periodici anche a distanza con i lavoratori in Lavoro Agile al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

### **PARTE 4 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso il Lavoro Agile sono in parte compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

Si ritiene che per il migliore raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance realizzabili anche in Lavoro Agile sia necessario implementare le attuali strumentazioni nel seguente modo:

- implementazione della dotazione hardware dell'Ente;
- attivazione delle istanze on-line per l'erogazione di parte dei servizi da remoto;
- implementazione dell'utilizzo degli strumenti per la collaborazione a distanza.

## **PARTE 5 PERCORSI FORMATIVI**

Per l'anno 2022 si prevedono i seguenti percorsi formativi per i dipendenti che svolgono le attività di lavoro agile:

- corso di base sulla redazione degli atti: presupposti e condizioni di legittimità;
- corsi di informatica in particolare sui principali applicativi gestionali utilizzabili anche a distanza.

Le specifiche attività formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro vengono individuate nel Piano della Formazione che di anno in anno viene aggiornato e approvato in seno al PIAO.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento della capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in economia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- l'addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti di comunicazione di tipo tecnologico.

## **PARTE 6 MISURAZIONE DEI RISULTATI**

Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in lavoro agile sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti.

Per quanto concerne il lavoro agile il dipendente è tenuto a compilare un apposito timesheet dell'attività svolta in tale modalità; il responsabile quindi può misurare in tempo reale l'andamento dell'attività prodotta.

Tenuto conto che le varie modalità di resa della prestazione lavorativa si alternano e si integrano tra loro, non risulta funzionale alle esigenze dell'ente prevedere modalità distinte di misurazione e valutazione dei risultati

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Progressivamente l'amministrazione individuerà a complemento della rendicontazione di specifici obiettivi una raccolta dati sul gradimento realizzata contestualmente alla compilazione dei moduli delle istanze on- line dei cittadini.