

1 Piano Organizzativo del Lavoro Agile

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

3 (Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Usellus ha sperimentato il lavoro agile, come modalità alternativa di svolgimento della prestazione lavorativa, nel corso dell'emergenza pandemica. Durante questo periodo il personale ha potuto dar prova della capacità di riuscire ad adempiere anche da remoto alla maggior parte delle incombenze loro attribuite, dimostrando, inoltre, come per il compimento di alcune mansioni il lavoro agile possa rivelarsi assolutamente efficiente ed efficace.

Il personale nel corso di questo periodo ha dimostrato piena flessibilità ed elasticità, mantenendo - seppure con le difficoltà connesse alle limitazioni di movimento- inalterata la collaborazione che ha sempre caratterizzato i rapporti tra i diversi Uffici che compongono l'Ente.

L'accesso al lavoro agile ha consentito ai dipendenti di assicurare un più equilibrato temperamento tra le incombenze professionali e le esigenze connesse alla loro vita privata migliorando il loro benessere psico-fisico.

Una volta conclusa la fase emergenziale, il Comune ha ripreso l'attività in presenza nelle more di procedere alla definizione della normativa regolamentare necessaria al fine di disciplinare il lavoro agile quale ordinaria modalità alternativa dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Solo all'inizio del 2023, l'Amministrazione ha avviato l'iter amministrativo per redigere una bozza di Regolamento del lavoro agile, appendice del Regolamento Uffici e Servizi.

Al fine di garantire un più efficace funzionamento dei gestionali anche da remoto, così da assicurare l'invarianza dei servizi offerti e la funzionalità dell'attività svolta, l'ente ha inoltre partecipato al bando previsto dalla Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA" del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza ottenendo così un contributo da finalizzare agli investimenti per "Abilitazione al cloud per le P.A. locali". Attualmente, pertanto, si sta portando a termine la procedura di acquisto della versione cloud del gestionale la quale consentirà ai dipendenti di accedervi da remoto in maniera semplice ed immediata.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Al fine, pertanto, di dar avvio all'impiego del lavoro agile dovrà procedersi, in primo luogo, ad approvare, tramite delibera di Giunta, l'elaborato regolamento. A tal fine, in via preliminare, si è provveduto a trasmettere la bozza del regolamento ai dipendenti e agli amministratori al fine di suscitare il più ampio confronto sul tema e consentire, così, la predisposizione di una disciplina che consenta di contemperare nella maniera più adeguata possibile le contrapposte esigenze.

Inoltre, si chiesto ai Responsabili dei settori, con l'ausilio dei dipendenti, di procedere ad una mappatura dei procedimenti a loro carico al fine di individuare quali attività potranno essere svolte in modalità agile.

Successivamente, si è proceduto, in conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del C.c.n.l.- Comparto enti locali (triennio 2019-2021) a informare le organizzazioni sindacali in merito alle misure in materia, così da suscitare un eventuale confronto sul tema.

Nelle more, inoltre, al fine di assicurare una più adeguata formazione in merito all'impiego dei gestionali in versione cloud, a tutti i dipendenti è stato consentito di partecipare alle giornate di formazione offerte dalla società che il gestionale.

4 Documenti da allegare

ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Al fine di avere contezza delle attività svolgibili modalità agile si allega al presente Piano i risultati delle mappature dei procedimenti elaborate dai Responsabili di settore dell'ente. Da questi potrà desumersi l'elenco delle attività "smartabili".

ALLEGATO A): mappatura processi area finanziaria; area amministrativa- sociale; area tecnica.

PARTE 3
SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Titolari di Posizioni Organizzative), quali organizzatori e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Sarà necessario dar corso ad un importante cambiamento dello stile manageriale e di leadership, valorizzando ancor di più la capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, accrescendo la fiducia reciproca e spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili delle Aree è richiesto proseguire con l'attività di monitoraggio delle attività che svolgibili in modalità agile. Nel corso della attuazione della misura, infatti, è compito dei Responsabili dar luogo ad una costante verifica della persistenza del requisito della "smartabilità" dell'attività classificate come tali nella iniziale mappatura dei processi. Inoltre, sarà consentito, altresì, ai Responsabili, avvedutesi della sopravvenuta "smartabilità" di una attività ab origini qualificata come "non smartabile" o come "parzialmente smartabile" procedere ad un aggiornamento della originaria mappatura così da ampliare l'area di operatività del lavoro agile. A tal fine rilievo predominante svolgeranno le evoluzioni normative e tecnologiche così come l'accresciuta esperienza nella gestione da remoto dei processi.

Sarà, d'altra parte, rimessa ai Responsabili dei settori la definizione degli obiettivi da assegnare ad ogni dipendente, così come l'attribuzione ad essi di un ordine di priorità, nonché la costante verifica in merito al raggiungimento degli obiettivi fissati e ai riflessi della modalità di lavoro agile sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (in modo da renderlo più adeguato e confacente al lavoro per obiettivi) e, in generale, nella verifica dell'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nelle more della predisposizione del PIAO "Piano integrato di attività e organizzazione", per poter dar avvio alla concreta applicazione del lavoro agile, si procederà all'approvazione del POLA e alla successiva adozione di un apposito Regolamento che individui nel dettaglio la disciplina di tale specifica modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Come è noto il PIAO costituisce un documento di sintesi e semplificazione il cui scopo è assorbire, coordinandoli ed integrandoli tra loro, i vari strumenti programmatori già previsti dalla normativa previgente (tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione). L'incertezza normativa che tutt'ora seguita circa i rapporti tra l'introduzione del PIAO e persistenza o meno dell'obbligo di adozione dei piani in esso confluiti (e nello specifico dei loro termini di adozione degli stessi e della loro natura prodromica rispetto a successivi adempimenti) suggerisce di continuare a rispettare le originarie prescrizioni normative, ancora vigenti, procedendo da ultimo all'adozione di un PIAO che si occupi di integrare e coordinare tra loro i documenti programmatori nella more adottati.

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) è il dirigente all'interno della PA che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti. Questo avrà il compito di supervisionare costantemente le condizioni di svolgimento per le attività lavorative da remoto, segnalando eventuali malfunzionamenti o ricevendo eventuali segnalazioni dei dipendenti.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta in merito alle modalità e alle tempistiche attraverso le quali procedere allo sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Il Comune di Usellus è un ente di piccole dimensioni, pertanto anche il numero di personale impiegato negli uffici è di entità ridotta. Sono presenti, al momento, 6 dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato e 1 assunto a tempo parziale indeterminato. Nello specifico, l'area amministrativa-sociale consta attualmente di tre unità. Quella tecnica di due unità e quella finanziaria di una sola unità. Nel 2023 si conta, inoltre, di incrementare l'organico di altre due unità, una a tempo pieno e l'altra a tempo parziale, che dovranno confluire nelle aree amministrativa-sociale e finanziaria.

Si segnala come la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile rivesta particolare importanza per l'Ente. Negli ultimi anni, invero, il Comune ha riscontrato grosse difficoltà nel reperimento del personale dipendente. La possibilità di svolgere una parte della prestazione lavorativa da remoto consentirebbe all'Ente di ampliare l'area dei soggetti potenzialmente interessati a prestare quivi la propria attività lavorativa permettendogli, così, di colmare le carenze di organico tutt'ora presenti e di consolidare i rapporti di lavoro in essere.

In ogni caso, nella conclusione degli accordi individuali il Responsabile del settore competente dovrà accertarsi che l'accesso al lavoro agile non ostacoli il regolare svolgimento delle attività dell'ente, assicurando in particolare la presenza dei dipendenti nei giorni di apertura al pubblico dei servizi di pertinenza.

Per la redazione del Pola è necessario prevedere la valutazione del livello di attuazione, attraverso indicatori sia di tipo qualitativo che quantitativo. Lo sviluppo del Pola opera su tre fasi: avvio, sviluppo intermedio e sviluppo avanzato, da realizzare nel corso del triennio 2023-2025.

Come fase di avvio viene considerata la situazione di partenza attuale. La fase di sviluppo intermedio consentirà di analizzare i primi dati emersi sull'applicazione del lavoro agile, favorendo l'identificazione dei punti critici e delle possibilità di miglioramento.

Si prevedono i seguenti obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2023-2025, con i relativi indicatori di raggiungimento.

OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE
Soddisfazione PO	soddisfazione delle PO per il lavoro agile svolto entro la propria area
Soddisfazione dipendenti	soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile

Miglioramento condizioni	miglioramento delle condizioni tecnologiche e formative per lo smart working percepite dai dipendenti
--------------------------	---

Per l'analisi del raggiungimento degli obiettivi qualitativi potrà essere predisposto apposito questionario da somministrare annualmente ai dipendenti.

OBIETTIVI QUANTITATIVI	INDICATORE
Lavoratori in smart working	% di lavoratori che abbiano presentato richiesta di smart working sul totale dei dipendenti
Giornate in smart working	% di giornate in smart working su totale giornate lavorate
Richieste smart working inevase	% giornate smart working richieste e non concesse

I risultati rilevati andranno rendicontati in un'apposita sezione della Relazione annuale sulla performance annuale, e rappresenteranno il punto di partenza per individuare i contenuti ed eventuali miglioramenti per la programmazione del triennio successivo.

