



COMUNE DI PORTIGLIOLA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

POLA: Piano organizzativo lavoro agile

**Allegato a PIAO approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria N. 46
assunta con i poteri della Giunta Comunale**

PARTE I

PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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: Si rinvia pertanto alle disposizioni legislative e regolamentari in materia vigenti e con il presente atto si intende effettuare una ricognizione dei principi e degli obiettivi generali che stanno alla base dell'Istituto.

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).

PRESUPPOSTI

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;

DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 81

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità 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.

PARTE II

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Si riportano di seguito le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

Macrostruttura	Servizi	SI/NO Lavoro Agile	
AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA	Contabilità e Finanza	SI	
	Tributi	SI	
	Amministrativa	Demografici	NO
		Vigilanza	NO
	Servizi Sociali	NO	

		Affari generali	SI
AREA TECNICA	Urbanistica		SI
	Lavori Pubblici e manutenzione		NO
	Ambiente		NO

PARTE III

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Di seguito si indicano in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

Macrostruttura	Servizi		SI/NO Lavoro Agile	Soggetti/Ruoli
AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA	Contabilità e Finanza		SI	Istruttori
	Tributi		SI	Istruttori
	Amministrativa	Demografici	NO	Istruttori
		Protocollo	NO /Con limitazioni	Istruttori, esecutori
		Vigilanza	NO	Agenti PL/ Vigili Urbani
		Servizi Sociali	NO	Assistente Sociale
	Affari generali	SI	Istruttori	
AREA TECNICA	Urbanistica		SI	Istruttori
	Lavori Pubblici e manutenzione		NO/Con limitazioni	Istruttori, esecutori e Operai
	Ambiente		NO	Istruttori esecutori e Operai

STRUMENTI E PROCESSI DI MISURAZIONE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
	DESCRIZIONE
Condizionalità e fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile	La prestazione può essere seguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni: a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro; b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; c) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

		d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
	Misure organizzative	Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. L'assegnazione di una posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge.
	Piattaforme tecnologiche	Il dipendente che disponga di propri strumenti informatici (personale computer), autorizzato a prestare lavoro agile, è tenuto a rispettare le norme di sicurezza come da "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 - Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
Obiettivi dell'Amministrazione		
	Sistemi di misurazione della performance	Le disposizioni normative e regolamentari sul lavoro agile si pongono il duplice obiettivo di introdurre soluzioni organizzative in grado di incrementare la produttività e, al tempo stesso, di rafforzare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il monitoraggio sarà effettuato mediante reports mensili che evidenzieranno in particolare gli obiettivi raggiunti, le ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati.
Efficienze ed efficacia della performance		
	Qualità percepita del lavoro agile	Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non può pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

PARTE IV

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

L'amministrazione potrà aumentare/diminuire progressivamente e gradualmente le modalità di svolgimento del lavoro agile tenuto conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative.

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, nonché della nuova disciplina integrata dal Contratto Nazionale di comparto e degli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica, saranno adeguati e declinati di anno in anno i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le caratteristiche e dimensioni di questo Comune.