



# **COMUNE DI BIVONA**

**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

## **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

**2021-2023**

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

Approvato con deliberazione  
della Giunta Comunale n. 50 del 31-03-2021

## **Premessa**

Il presente documento - **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) per il triennio 2021-2023** - è finalizzato ad organizzare e gestire nel Comune di Bivona il passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale, determinata dalla pandemia da COVID-19 e sperimentata in modo molto limitato e poco organizzato nell'anno 2020, a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Per le motivazioni che saranno esposte in seguito l'approccio proposto è quello di un'**applicazione progressiva e graduale del lavoro in modalità agile** che si sviluppa nell'arco temporale di un triennio, avuto riguardo ad alcune difficoltà di natura tecnico-organizzativa, finanziaria e culturale.

**Definizione di lavoro agile:** *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, a differenza del telelavoro che comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri dicembre 2020).*

**Più autonomia del lavoratore = più responsabilizzazione sui risultati.**

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il **Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, quale specifica **sezione del Piano della performance** dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

Il P.O.L.A. è, quindi, un documento di programmazione organizzativa che deve essere adottato dalla Giunta, su proposta del Segretario comunale di concerto con i Responsabili di Posizione Organizzativa, sentite le organizzazioni sindacali, che – secondo le citate Linee Guida - deve sviluppare i seguenti contenuti minimi:

**I) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;**

**II) Modalità attuative;**

**III) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;**

**IV) Programma di sviluppo del lavoro agile.**

Il Presente documento è stato redatto dal Segretario Comunale, seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di Performance (art. 14, comma 1, legge 7/08/2015 n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. 19/05/2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17/07/2020 n. 77).

### **Fonti:**

- art. 14 L. 124/2015, modificato dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito con modifiche dalla L. n. 77/2020;
- Linee Guida del dipartimento della Funzione Pubblica dicembre 2020;

Si riporta il contenuto del citato **art. 14, comma 1, della L. 124/2015**, rubricato **“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”**:

*1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione*

*del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*

## Parte I

### LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

**1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** la vigente struttura organizzativa del Comune di Bivona, da ultimo modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 15/02/2021, è come di seguito articolata:

**Dipartimento 1 – Affari generali e Legali, articolato nei seguenti servizi:**

Servizio I – Segreteria generale, servizio elettorale, contratti, affari legali e ufficio contenzioso e URP;

Servizio II – Servizi

Demografici e Sportello Catastale;

Servizio III – Polizia Municipale;

la Posizione Organizzativa è ricoperta dal Segretario Comunale Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, giusta determinazione sindacale n. 33 del 10/08/2020;

**Dipartimento 2 – Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale, articolato nei seguenti servizi:**

Servizio I - Cultura, Biblioteca, Istruzione, Turismo, Eventi, Politiche giovanili;

Servizio II – Politiche per la promozione e lo sviluppo territoriale anche in forma associata – Area Interna Sicani;

Servizio III – Politiche Sociali e Distretto Socio-Sanitario D2;

la posizione Organizzativa è ricoperta dalla Dr.ssa Carmela La Mela Veca, inquadrata in cat. C, profilo professionale Istruttore amministrativo, incaricata con determinazione del sindaco n. 36 del 31/08/2020;

**Dipartimento 3 – Servizi Economico -Finanziario, Personale ed Entrate, articolato nei seguenti servizi:**

Servizio I – Bilancio e Programmazione;

Servizio II – Gestione giuridico-economica del Personale;

Servizio III – Entrate comunali – Tributi – SUAP – Commercio;

la posizione Organizzativa è ricoperta dal Dr. Giovan Battista Montemaggiore, con incarico ex art. 110 TUEELL, nominato con determinazione del sindaco n. 23 del 30/06/2020;

**Dipartimento 4 – Servizi Tecnici, articolato nei seguenti servizi:**

Servizio I -Lavori Pubblici e SIC;

Servizio II – Manutenzioni, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro;

la posizione Organizzativa è ricoperta dal Geom. Giacomo Marretta, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune inquadrato in Cat. C nel profilo professionale di Istruttore Tecnico, incaricato con determinazione del sindaco n. 30 del 31/07/2020;

**Dipartimento 5 – Gestione del Territorio**, articolato nei seguenti servizi:

Servizio I – Urbanistica – edilizia e Sanatoria – SUE (Sportello Unico Edilizia);

Servizio II – Gestione e Tutela del Territorio: Verde pubblico – Servizio Idrico – Servizio Rifiuti e Protezione Civile;

la posizione Organizzativa è ricoperta ad interim dal Geom. Giacomo Marretta, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune inquadrato in Cat. C nel profilo professionale di Istruttore Tecnico, incaricato con determinazione del Sindaco n. 46 del 12/11/2020, a seguito del pensionamento dell'Arch. Contissa;

**2. LA DOTAZIONE ORGANICA:** la dotazione organica del Comune, come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 17/12/2018, e successivo aggiornamento per cessazioni, è composta da:

n. 17 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;

n. 19 dipendenti a tempo part time (24 ore settimanali) e indeterminato;

n. 14 lavoratori ASU a 20 ore settimanali per i quali è in corso il processo di stabilizzazione.

n. 1 lavoratore con incarico ex art. 110 TUEELL, Cat. D – Istruttore Direttivo Contabile - titolare di P.O.3;

n. 1 lavoratore in convenzione, ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 e s.m.i.- cat. B a n.12 ore settimanali;

n. 1 lavoratore con incarico ex art. 110 TUEELL, Istruttore Direttivo Tecnico a 12 ore settimanali.

Si allega prospetto del personale in servizio, distinto per Settori, con indicazione della categoria e del profilo professionale di inquadramento dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e delle mansioni effettivamente svolte (Allegato n. 1).

**3. LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE:** seguendo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, emerge che le condizioni abilitanti le lavoro agile sono diverse e tutte importanti e interconnesse (la flessibilità dei modelli organizzativi, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro, la responsabilizzazione del lavoratore sul raggiungimento dei risultati, l'utilità per l'amministrazione, il benessere del lavoratore, ecc.) ma un ruolo strategico assumono 3 fattori:

a) **La cultura organizzativa basata sui risultati;**

b) **L'uso diffuso di tecnologie digitali**, per creare nuovi spazi di lavoro digitali virtuali;

c) **La formazione permanente del personale**, al fine di garantire l'acquisizione di competenze digitali trasversali.

a) In merito alla prima condizione abilitante – la “CULTURA ORGANIZZATIVA BASATA SUI RISULTATI” - si rileva che i margini di miglioramento sono notevoli ma sono state poste le basi, sin dall'anno 2020, per un'organizzazione del lavoro basata sui risultati:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020 è stato approvato il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 19/10/2020 è stato approvato il Piano provvisorio della Performance 2020-2022;
- la funzione di O.I.V. è svolta in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo ed è svolta dall'organismo in composizione monocratica che ha validato il sistema di valutazione;
- il nuovo sistema di valutazione sarà applicato per la prima volta nell'anno 2021 con riferimento alle prestazioni dell'anno 2020. La strada verso l'affermazione della cultura organizzativa basata sui risultati

è lunga e necessita di un radicale cambiamento nell'approccio al lavoro da parte di tutti i soggetti coinvolti e dipende dalla capacità di riorganizzare il lavoro per obiettivi da parte dei responsabili di P.O..

Si rende necessaria la mappatura dei processi e delle attività. Si rinvia alla parte II del presente Piano.

b) In merito alla seconda condizione abilitante – L'USO DIFFUSO DI TECNOLOGIE DIGITALI – si rilevano gravi carenze che rischiano di rallentare la transizione al digitale e nel caso specifico il percorso verso il lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa, da integrare con il lavoro in presenza.

Con determinazione del Sindaco n. 1 dell'8/01/2021 è stato nominato il Responsabile della transizione al digitale che diventa uno degli attori principali del P.O.L.A.. L'R.T.D. deve affiancare il Segretario e i Responsabili di P.O. nelle scelte gestionali e operative per la riorganizzazione del lavoro e gli organi politici nelle scelte strategiche trasversali; deve inoltre affiancare all'occorrenza e supportare il personale con minori competenze e conoscenze digitali nel percorso di formazione che verrà attivato.

Nella strada della transizione al digitale si incontrano diversi ostacoli:

- l'inadeguato livello di conoscenze e competenze digitali delle risorse umane;
- il ruolo marginale della formazione nell'ambito del lavoro all'interno della pubblica amministrazione, a causa soprattutto dei tagli alla spesa per la formazione operata dalle leggi di bilancio;
- l'esiguità delle risorse finanziarie destinate ai processi di digitalizzazione.

Sul punto si rileva che:

- le risorse finanziarie che il Comune può destinare alla digitalizzazione rischiano di risultare inadeguate. Sono state adottate nell'anno 2020 alcune misure minime e indispensabili per realizzare gli accessi in sicurezza dall'esterno agli applicativi in uso presso gli Uffici, tramite la fornitura di un server e un PC firewall. Il Comune, inoltre, ha aderito al Fondo Innovazione che prevede per i comuni di fascia demografica fino a 5.000 abitanti un contributo per l'anno 2021 di €. 3.900,00 che saranno iscritti nel bilancio in corso di redazione – esercizio 2021. Nel redigendo bilancio 2021-2023 verranno stanziati le somme necessarie come da prospetto che segue:

Anno	Spesa implementazione digitalizzazione - hardware	Fonte finanziamento di	Spesa per implementazione digitalizzazione – software	Fonte di finanziamento
2021	€.5.000,00	Bilancio Comunale	€.3.900,00	Fondo per l'innovazione
2022	€.7.000,00	Bilancio comunale	€.5.000,00	Bilancio comunale
2023	€.7.000,00	Bilancio comunale	€.5.000,00	Bilancio comunale

c) In merito alla terza condizione abilitante – LA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE DIGITALI TRASVERSALI – non può che rilevarsi che a fronte di un cambiamento radicale della società basata sulle ICT (Information and Communications Technology), l'amministrazione pubblica in generale non ha saputo gestire il cambiamento. La sfida che ci attende è quella di ripensare interamente all'organizzazione del lavoro, facendo leva sulla formazione, sulla valorizzazione

delle conoscenze e competenze del personale in dotazione, sulla gestione associata al fine di ottenere migliore livelli di specializzazione.

La formazione del personale è un servizio gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo e, pertanto, i percorsi formativi per l'acquisizione delle necessarie competenze digitali trasversali e per l'approccio la lavoro agile è demandata all'Unione.

#### **4. LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE.**

La base di partenza per programmare il primo Piano Operativo del Lavoro Agile del Comune di Bivona, relativo al triennio 2021-2023, è la fotografia della situazione attuale. Va innanzitutto rilevato che nell'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 per la prima volta in questo Ente si è fatto ricorso al lavoro agile che ha coinvolto prioritariamente e in prima battuta i c.d. lavoratori fragili e, in un secondo momento altri lavoratori, inquadrati in Cat. D e C, "istruttori direttivi" e "istruttori", il cui profilo professionale e le cui mansioni sono compatibili con la modalità di lavoro da remoto. Questi ultimi lavoratori, hanno prestato occasionalmente il lavoro a distanza al fine di evitare situazioni di sovrappollamento negli Uffici (Assistente Sociale, Istruttore Amministrativo, Istruttore direttivo tecnico, Istruttore Tecnico, Istruttore direttivo contabile e istruttore contabile), alternando pertanto, il lavoro da remoto con il lavoro reso prevalentemente in presenza.

Nei primi mesi dell'anno 2021, a causa del permanere delle criticità legate alla pandemia da COVID-19, il ricorso al lavoro agile è stato implementato soprattutto nei Dipartimenti 4 e 5, con riferimento alla figura professionale dell'istruttore tecnico, nel Dipartimento 3, con riferimento alla figura professionale dell'istruttore contabile e, comunque, tale soluzione organizzativa è stata resa possibile solo nel caso in cui il lavoratore potesse mettere a disposizione i requisiti minimi: disponibilità propria di PC e connessione internet.

Nel mese di ottobre 2020 è stato costituito il **Comitato di Coordinamento per il lavoro agile**, coordinato dal Segretario Comunale e di cui fanno parte i Responsabili di P. O.. Il Comitato si è riunito nei mesi di ottobre, novembre e dicembre (verbale del 19/10; gli altri incontri sono stati informali) ed ha assunto le misure necessarie ad attivare il lavoro agile in fase emergenziale che di seguito in sintesi si riportano:

1. Mappatura di massima delle attività che non possono essere svolte in modalità agile:
  - Servizi esterni (manutenzioni, servizio rifiuti, servizio idrico, verde pubblico, apertura e custodia ville, giardini e cimitero comunale);
  - Servizi esterni di competenza della Polizia Municipale;
  - Servizi di pulizia, custodia e portineria;
2. Individuazione numerica del personale che astrattamente può essere adibito, per le mansioni svolte e per l'inquadramento contrattuale, al lavoro in modalità agile:
  - n. 20 unità di lavoratori a tempo indeterminato e ASU (verbale del 19 ottobre 2020).
3. Avviso pubblico per l'individuazione dei c.d. lavoratori fragili, lavoratori che - a causa di patologie preesistenti - potrebbero sviluppare conseguenze particolarmente gravi dalla contrazione del virus Covid-19;
4. I lavoratori che hanno fatto richiesta di essere sottoposti a sorveglianza sanitaria eccezionale sono stati n. 2. I lavoratori che sono stati riconosciuti dal medico del lavoro "lavoratori fragili" e che non hanno usufruito del congedo per malattia sono stati assegnati al lavoro agile.

## Parte II

### MODALITA' ATTUATIVE

#### **1. OBIETTIVI DEL POLA E IPOTESI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL TRIENNIO 2021-2023.**

Premesso che il POLA:

- individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli 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;

in questa sezione del Piano vengono descritte:

- **le misure organizzative** che il Comune intende attuare nel triennio;
- **i requisiti tecnologici** necessari per avviare e implementare il ricorso alla modalità di lavoro agile da abbinare alla modalità in presenza per il personale assegnato a mansioni che possono essere svolte da remoto;
- **i percorsi formativi del personale** al fine di fare acquisire a tutti i lavoratori assegnati a mansioni che possono essere svolte da remoto competenze e conoscenze informatiche e tecnologiche trasversali.

L'obiettivo finale del presente Piano da raggiungere nell'arco del triennio è assicurare a tutto il personale impegnato in attività che possono essere svolte in modalità agile, di rendere la prestazione lavorativa in parte in presenza e in parte da remoto, limitatamente ad alcuni giorni alla settimana e/o ad alcuni periodi dell'anno o della vita lavorativa del dipendente. Tale obiettivo è ambizioso e tende a contemperare le esigenze del lavoratore, in termini di maggiore autonomia e libertà nell'organizzazione dei tempi e degli spazi di lavoro e della vita privata e familiare, con le esigenze dell'amministrazione, datore di lavoro, in termini di risparmi dei costi di gestione e di riduzione del tasso di assenza del personale per motivi diversi dalle ferie (permessi vari e assenze per malattia). Si ribadisce un concetto già espresso nelle premesse: il lavoro agile presuppone un patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore e necessita di un mutamento culturale nell'organizzazione del lavoro.

L'obiettivo può essere raggiunto nel triennio secondo il seguente processo graduale di passaggio alla digitalizzazione dei processi e lavoro in cloud:

**anno 2021 – Fase di avvio:** garantire al 60% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che hanno la disponibilità propria di supporti tecnologici di lavorare in modalità agile, in media almeno un giorno alla settimana; garantire a tutti i lavoratori fragili il lavoro da remoto anche assegnandoli temporaneamente a mansioni diverse; realizzare i collegamenti da remoto in sicurezza;

**anno 2022 – Fase di sviluppo intermedio:** garantire al 100% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che hanno la disponibilità propria di supporti tecnologici di lavorare in modalità agile in media almeno un giorno alla settimana; fornire al 30% dei lavoratori i necessari supporti tecnologici

per il lavoro agile;

**anno 2023 – Fase di sviluppo avanzato:** garantire al 100% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto di lavorare in modalità agile con i necessari supporti tecnologici forniti dall'amministrazione;

## 2. INDAGINE SULLO STATO DI SALUTE DEL COMUNE.

Per redigere il POLA seguendo le indicazioni delle Linee Guida è stata effettuata l'indagine sullo stato di salute dell'Amministrazione, al fine di individuare le criticità che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile:

**a) salute organizzativa:** adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo;

**b) salute professionale:** adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari;

**c) salute digitale:** adeguatezza in termini numerici (assoluti e percentuali) di dispositivi digitali, software, reti, firme digitali, ecc.;

**d) salute economico-finanziaria:** adeguatezza degli stanziamenti di bilancio relativi a spese per hardware, infrastrutture, digitalizzazione e formazione;

I risultati dell'indagine dimostrano che l'Ente ha avviato nell'anno 2020 un percorso di riorganizzazione interna che mira a valorizzare il risultato ed ha cominciato a sperimentare in fase emergenziale il lavoro agile, pur in assenza di adeguata formazione del personale e delle Posizioni Organizzative e in assenza di molti presupposti digitali. I suddetti risultati sono riportati nella tabella che segue:

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DEL COMUNE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Umane	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA:</b>  <i>-adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile;</i>  <i>- miglioramento del clima organizzativo</i></p>	<p>Presenza di un sistema di misurazione della performance (deliberazione G.C. n. 53 del 19/05/2020);</p> <p>Presenza di un Comitato di Coordinamento del Lavoro Agile (operativo dal mese di ottobre 2020 e formalizzato con disposizione del Segretario comunale prot. n. 5323 del 19/10/2020);</p> <p>Assenza di un help desk informatico dedicato;</p> <p>Assenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile;</p>	<p>- implementazione del lavoro per risultati tramite il maggiore coinvolgimento della intera struttura e adozione del Piano della Performance entro il primo quadrimestre dell'anno; <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub></p> <p>- Implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi;</p> <p>-Help desk informatico;</p> <p>- attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del lavoro</p>



			agile; <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub>
	<p><b>SALUTE PROFESSIONALE:</b>  <i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenze direzionali</b> (<i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i>): <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0% posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno;</li> <li>-0% posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori;</li> </ul> </li> <li>• <b>Competenze organizzative</b> (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>): <ul style="list-style-type: none"> <li>-0% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno;</li> <li>-20% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (Piano provvisorio della performance approvato nel mese di ottobre 2020);</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attivazione percorsi di sensibilizzazione, informazione e formazione, coinvolgendo P.O. e Istruttori, anche tramite l'Unione dei Comuni PQM;</li> <li>•Attivazione percorsi di formazione/aggiornamento dei profili esistenti, anche tramite l'Unione dei Comuni PQM;</li> </ul> <p>Adozione Piano della Performance e coinvolgimento di P.O. e istruttori;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenze digitali</b> (<i>capacità di utilizzare le tecnologie</i>): <ul style="list-style-type: none"> <li>-0% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno;</li> <li><sup>[1]</sup><sub>SEP</sub> 20% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile;</li> </ul> </li> </ul>	
Strumentali	<p><b>SALUTE DIGITALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 2 <b>PC</b> dell'ente a disposizione per lavoro agile (<i>server e PC firewall</i>) ;</li> <li>• 0%. lavoratori dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b> (<i>messi a disposizione dell'ente, personali</i>);</li> <li>• Parziale presenza di un <b>sistema VPN</b>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di transizione digitale;</li> <li>• Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Presenza di una <b>intranet</b>;</i></li> <li>• <i>Parziale Presenza di <b>sistemi di collaboration</b> (es. documenti in cloud);</i></li> <li>• <i>50 % <b>Applicativi</b> consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti): Protocollo, finanziaria, tributi ;</i></li> <li>• <i>60% % <b>Banche</b> dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti);</i></li> <li>• <i>60 % Utilizzo <b>firma digitale</b> tra i lavoratori;</i></li> <li>• <i>5 <b>Processi digitalizzati</b> (protocollo, gare, ordinativi di pagamenti e incasso e gestione economica del personale);</i></li> <li>• <i>3 <b>Servizi digitalizzati</b> (protocollo, gare e gestione economica del personale);</i></li> </ul>	amministrativi;
<b>Economico - finanziarie</b>	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>€ 0 Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile nell'ultimo anno;</i></li> <li>• <i>€.6.588,00 Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile nell'ultimo anno;</i></li> <li>• <i>€ 0 Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi nell'ultimo anno;</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di finanziamenti e investimenti e di ricavi e costi per il lavoro agile nel bilancio preventivo</li> </ul>

### 3. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE.

Altra attività propedeutica alla individuazione delle misure organizzative che il Comune intende attuare nel triennio, dei requisiti tecnologici necessari per avviare e implementare il ricorso alla modalità di lavoro agile da abbinare alla modalità in presenza e dei percorsi formativi del personale, è la mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto. L'attività è stata demandata a ciascun Responsabile di P.O. per i servizi e le funzioni di propria competenza ed è evidenziata nell'allegato Elenco delle attività che possono essere svolte da remoto, distinte per Settori (Allegato 2).

Dall'allegato emerge che alcune attività possono essere svolte da remoto nell'immediato mentre molte altre richiedono interventi di digitalizzazione e di formazione.

#### 4. MISURE ORGANIZZATIVE.

Facendo leva sui seguenti fattori:

- informazione e formazione del personale, tramite il coinvolgimento del basso: frequenti riunioni informali di settore, valorizzazione delle conoscenze e competenze informatiche delle risorse umane disponibili, modifica delle mansioni e, nel rispetto dei CCNL e delle leggi, dei profili professionali;
- valorizzazione dei percorsi formativi gestiti in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo;
- confronto tra responsabili di P.O., RTD e dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione PQM per lo scambio di buone e prassi e per l'implementazione delle gestioni associate di funzioni sempre più digitalizzate;
- investimento in ICT, programmato ed inserito nella programmazione strategica del Comune quale obiettivo prioritario per migliorare i servizi interni ed esterni;

nel triennio di riferimento si potrà raggiungere l'obiettivo programmato – che oggi appare ambizioso e poco realistico a causa della carenza dei requisiti, quanto necessario e aderente alle esigenze interne ed esterne – di assicurare a tutti i lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto, di alternare la prestazione lavorativa in modalità agile con la prestazione in presenza.

##### 1. Informazione e Formazione:

- condivisione del POLA, nei suoi valori, nella portata innovativa e nelle misure concrete da attuare, con tutto il personale tramite incontri mirati;
- individuazione in sede di Comitato per il Lavoro agile del personale da formare entro il 30/04/2021;
- attivazione dei percorsi formativi entro il mese di maggio 2021;
- monitoraggio costante e sul campo dello stato di apprendimento da parte del responsabile di P.O.;

Obiettivi:

accrescere le competenze digitali trasversali del personale;

migliorare gli standard in termini di efficienza ed economicità dell'azione del singolo lavoratore;

razionalizzare e ridurre i tempi di lavoro a vantaggio di altre attività che garantiscono la crescita professionale del lavoratore (formazione e confronto);

ANNO	%Dipendenti cui viene erogata la formazione su digitalizzazione e lavoro agile	n. Giornate di formazione pro-capite	N. processi digitalizzati	Monitoraggio e controlli
2021	Tutto il personale che può svolgere lavoro agile	gg 10	<b>n. 4 per ogni Dipartimento</b> , di cui comuni a tutti: 1.gestione posta in entrata uscita tramite protocollo informatico e piattaforma Halley; 2.istruttoria atti (determine, delibere, atti di	-rapporti trimestrali sull'attività di formazione da parte dei P.O.;  - monitoraggio trimestrale in sede i Comitato di Coordinamento;

			concessione, contratti ...)	
2022	Tutto il personale che può svolgere lavoro agile	gg. 10	n. 10 per ogni Dipartimento.	Note: -rapporti trimestrali sull'attività di formazione da parte dei P.O.;  - monitoraggio trimestrale in sede i Comitato di Coordinamento;
2023	Tutto il personale che può svolgere lavoro agile	gg. 10	Tutti i processi che possono essere svolti da remoto.	Note: -rapporti trimestrali sull'attività di formazione da parte dei P.O.;  - monitoraggio trimestrale in sede i Comitato di Coordinamento;

## 2. Investimenti e implementazione software e hardware per la digitalizzazione:

Nel triennio 2021-2023 l'investimento sulle risorse umane in termini di formazione massiccia sulle ICT (Information and Communications Technology) e sul lavoro agile non è sufficiente a garantire la transizione al digitale. Per una reale e proficua transizione al digitale sono necessari investimenti finanziari e, pertanto, bisogna fare leva non solo sulle risorse di bilancio ma anche sulla capacità di intercettare finanziamenti esterni.

Anno	Spesa implementazione digitalizzazione - hardware	Destinazione/utilizzo	Spesa per implementazione digitalizzazione – software	Destinazione/utilizzo
2021	€.5.000,00		€.3.900,00*	
2022	€.7.000,00		€.5.000,00	
2023	€.7.000,00		€.5.000,00	

\*somma a valere sul Fondo Innovazione gestito con avviso pubblico dell'ANCI.

Per il triennio di riferimento sono state previste nel presente Piano, oltre alle somme stanziare nel 2021 a valere sul fondo Innovazione, spese per investimenti in ICT - spese per implementazione software e hardware che possono essere sostenute dal Bilancio comunale. I Responsabili di P.O. dovranno anche sfruttare finanziamenti esterni e intercettare tutte le possibili fonti di finanziamento.

Per ottimizzare gli investimenti non si può prescindere dall'implementazione delle gestioni associate, soprattutto tramite Unione dei Comuni, Area Interna Sicani e convenzioni.

## PARTE 3

# SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

### 1. Soggetti coinvolti e compiti:

- **il Segretario Comunale** con funzione di coordinamento e direzione, propositiva, di monitoraggio e controllo generale, in sede di Comitato per il coordinamento del Lavoro Agile. Spetta al Segretario redigere il POLA, di concerto con i Responsabili di P.O., sentito l'RTD, acquisito il parere dell'OIV e previa informazione preventiva ai sindacati;

- **i Responsabili di Posizione Organizzativa**, con funzioni propositive sul piano organizzativo e gestionale, di attuazione delle misure previste nel Piano e di monitoraggio e controllo, limitatamente al proprio Settore;

- **il Responsabile della Transizione al Digitale**, con funzioni propositive limitatamente agli aspetti più prettamente, tecnici relativi ai processi di digitalizzazione e decisionali-gestionali se incaricato di P.O.;

- **il Comitato per il Coordinamento del Lavoro Agile**, coordinato dal segretario e di cui fanno parte i Responsabili di P.O. e l'RTD;

- **l'O.I.V.** al quale il POLA è trasmesso per la validazione in quanto costituisce una sezione del Piano Provvisorio della Performance;

- **i soggetti sindacali: RSU e OO.SS.** firmatarie del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

- **la Giunta Comunale** che deve approvare il POLA.

**Il Segretario Comunale** redige la proposta di POLA, svolge funzioni di coordinamento e direzione, propositiva, di monitoraggio e controllo generale, in sede di Comitato per il coordinamento del Lavoro Agile.

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **Responsabili di Posizione Organizzativa quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi**, ai quali è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

### **I Responsabili di P.O.**, inoltre:

- sono potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015 e ss.mm.ii.;

- sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali;

- sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;

- sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
- concorrono all'individuazione delle attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
- concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti ed esercitano un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione; organizzano per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificano il conseguimento degli stessi;

Tutte le attività di competenza dei Responsabili di P.O. sono svolte sotto il coordinamento del **Segretario comunale**, di intesa con l'RTD e, nell'ambito della programmazione generale, su indirizzo dell'organo politico esecutivo.

**Il Comitato di Coordinamento per il Lavoro Agile** funge da cabina di regia del processo di cambiamento.

Un ruolo di centralità, sin dalla fase di avvio, riveste il **Responsabile della Transizione al Digitale - RTD** che svolge un'importante funzione propositiva e di impulso nell'ambito del Comitato di coordinamento sulle scelte più prettamente tecnologiche, di supporto agli altri uffici. In merito ai compiti del RTD si rinvia all'art. 17 del CAD e alla Circolare n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica. L'RTD nominato è il Geom. Giacomo Marretta.

**L'O.I.V.** – Organismo Indipendente di Valutazione - è un servizio gestito in forma associata come organo monocratico dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo. Con Determina del Presidente dell'Unione n. 2 del 24/06/2019 è stato nominato, previa selezione pubblica, il Dr. Antonino Maniscalco.

**Il CUG** non risulta ancora costituito e, pertanto, nell'anno 2021 l'obiettivo è quello di costituire il Comitato Unico di Garanzia, quale soggetto paritetico che può svolgere un importante ruolo di interlocutore dell'Amministrazione per il miglioramento del benessere organizzativo.

## **2. Processi – strumenti e modalità attuative del Lavoro Agile.**

**1. Approvazione del Regolamento interno.** Nell'anno 2021 il Comune dovrà adottare il Regolamento per lo svolgimento del Lavoro Agile individuando.

**2. Attivazione progetti individuali di lavoro agile ex art. 14 L.124/2015 e ss.mm.ii.** per ciascuna unità autorizzata la lavoro agile, che contengano tutte le indicazioni necessarie:

- sul lavoratore (mansioni, competenze ecc.) e sulla struttura organizzativa nella quale lo stesso è inserito (ufficio, servizio e dipartimento);
- sul progetto: attività e procedimenti da svolgere in smart working; data inizio e fine; giornate di lavoro agile; obblighi del lavoratore e potere direttivo del responsabile di P.O.; risultati attesi, indicatori, monitoraggio e verifica dei risultati.

**3. Avvio al lavoro agile 60% lavoratori.** Nell'anno 2021, in fase di prima attivazione, saranno avviati al lavoro agile per n. 1 giorno alla settimana almeno il 60% dei lavoratori che svolgono attività che possono essere svolte in modalità agile secondo la mappatura di cui all'allegato n. 2, sulla scorta del vigente livello di digitalizzazione dei processi e che manifesteranno la disponibilità all'utilizzo di supporti digitali propri.

Si stima che potranno essere adibiti sin dal mese di febbraio al lavoro agile alternato al lavoro in presenza con un rapporto di gg. 1/5 alla settimana n.16 lavoratori compresi gli incaricati di P.O. e gli ASU. Qualora

siano in possesso delle apparecchiature e tecnologie digitali si potrà raggiungere l'obiettivo di adibire al lavoro agile per n. 1 giorno alla settimana il 100% dei lavoratori.

Anche il Segretario Comunale può svolgere, d'intesa con il Sindaco e avuto riguardo alle esigenze di organizzazione gestionale e degli organi politici, il lavoro in modalità agile.

Continueranno a prestare attività lavorativa in modalità agile i c.d. lavoratori fragili.

**4. Implementazione delle funzioni del RTD e del Comitato per il lavoro agile.** Dovrà essere implementata, specie in fase di prima attuazione e sperimentazione, l'attività coordinata di programmazione e monitoraggio del lavoro agile, svolta dal Comitato di coordinamento per il lavoro agile, su input del Segretario Comunale e con la collaborazione del RTD. Si prevedono incontri mensili, anche allargati ai responsabili di servizio e con la partecipazione del Sindaco e della Giunta per quanto attiene alla programmazione strategica e agli investimenti.

## PARTE 4

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è una scelta obbligata avuto riguardo alle carenze segnalate nei paragrafi che precedono, alla scarsa sperimentazione nell'anno 2020, alle dimensioni dell'ente, alle specificità organizzative, alla mancanza di formazione e alla esiguità di risorse finanziarie.

In conformità agli indirizzi generali contenuti nelle Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica, il presente programma presuppone sforzi organizzativi, impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie ingenti per l'attuale situazione del Comune caratterizzata da:

- cessazione di molte unità di personale solo parzialmente sostituito;
- difficoltà finanziarie che si ripercuotono sulle carenze strumentali;
- inadeguatezza o parziale inadeguatezza del personale per carenza di formazione, compresa la formazione per l'acquisizione di competenze trasversali di digitalizzazione;

**Gli obiettivi** sono stati in parte individuati nei precedenti paragrafi.

#### **Anno 2021 – Fase di avvio:**

- adottare il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
- adottare e realizzare un programma di formazione rivolto ai Responsabili di P.O. e al personale adibito a mansioni che possono essere svolte in modalità agile, direttamente o tramite l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo (circa n. 10 giornate formative, in prevalenza in modalità e-learning o a distanza e in parte anche sul posto di lavoro tramite incontri morati con il Segretario e i Responsabili di P.O.);
- autorizzare al lavoro agile almeno il 60% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che hanno la disponibilità propria di supporti tecnologici di lavorare in modalità agile, in media almeno un giorno alla settimana;
- garantire a tutti i lavoratori fragili il lavoro da remoto anche assegnandoli temporaneamente a mansioni diverse;

- realizzare i collegamenti da remoto in sicurezza;
- attivare il monitoraggio trimestrale;
- realizzare gli investimenti programmati in hardware e software (acquistare n. 4 PC portatili da assegnare ai lavoratori agili e n. 4 connessioni internet);
- attivare per tutti i lavoratori inquadrati in Cat. D e C con funzioni di responsabilità la firma digitale;

#### **anno 2022 – Fase di sviluppo intermedio:**

- garantire al 100% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che hanno la disponibilità propria di supporti tecnologici di lavorare in modalità agile in media almeno un giorno alla settimana;
- adottare e realizzare un programma di formazione rivolto ai Responsabili di P.O. e al personale adibito a mansioni che possono essere svolte in modalità agile, direttamente o tramite l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo (circa n. 10 giornate formative, in prevalenza in modalità e-learning o a distanza e in parte anche sul posto di lavoro tramite incontri morati con il Segretario e i Responsabili di P.O.);
- fornire al 40% dei lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile;
- implementare il monitoraggio e adottare misure correttive se necessario;
- realizzare gli investimenti programmati in hardware e software;

#### **anno 2023 – Fase di sviluppo avanzato:**

- garantire al 100% dei lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto di lavorare in modalità agile con i necessari supporti tecnologici forniti dall'amministrazione;
- fornire al 100% dei lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile;
- effettuare una verifica straordinaria dello stato di attuazione del presente POLA e adottare tutte le misure e gli accorgimenti necessari.

**Gli indicatori** sono distinti in:

- indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile (indicatori di quantità e di qualità percepita);
- indicatori di performance organizzativa e individuale (indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità).

<b>DIMENSIONI</b>	<b>Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile</b>
Quantità	% lavoratori agili/lavoratori agili potenziali % giornate lavoro agile/giornate lavorative totali
Qualità percepita	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori % dipendenti in lavoro agile soddisfatti % soddisfazione per genere % soddisfazione per età % soddisfazione per situazione familiare



Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile servono a misurare la concreta applicazione di questa modalità di lavoro, intesa come percentuale di lavoratori autorizzati rispetto ai lavoratori potenziali e come percentuale di giornate lavorative in modalità agile rispetto al totale delle giornate lavorative.

<b>DIMENSIONI</b>		<b>Indicatori di performance organizzativa</b>
EFFICIENZA	Produttività	diminuzione tasso di assenza (giorni di assenza/giorni lavorabili anno rispetto all'anno precedente); aumento produttività (n. pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per servizio o ufficio)
	Economica	Riduzione dei costi rapportati all'output del servizio o ufficio (es. utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)
	Temporali	Riduzione tempi di lavorazione pratiche ordinarie
Efficacia	Quantitativa	Quantità erogata (es. n. pratiche, processi, n. servizi) Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	Qualità erogata (standard di qualità: es. tempi medi di erogazione) Qualità percepita (customer satisfaction: es % di utenti servizi soddisfatti)
Economicità	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. utenze/anno, stampe/anno)
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di patrimonio immobiliare e mobiliare

<b>RISULTATI</b>		<b>Indicatori di performance individuale</b>
RISULTATI	Efficacia quantitativa	n. pratiche lavoro agile/n. pratiche totale
	Efficacia qualitativa	Valutazione complessiva del lavoratore agile da parte del Responsabile di P.O.
	Efficienza produttiva e temporale	n. pratiche in rapporto al tempo di lavoro

Gli indicatori sulla performance organizzativa e individuale presuppongono che l'ente si sia dotato di un sistema di misurazione della performance. Come è stato detto nella Parte I – paragrafo 3 “Condizioni abilitanti del lavoro agile”, con deliberazione della Giunta Comunale n. 53/2020 è stato adottato il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance” che, pertanto è in fase di prima applicazione e presuppone un passaggio graduale al metodo di lavoro per obiettivi e risultati.

Gli indicatori di efficienza presuppongono che sia attivato il controllo di gestione.

#### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.**

Questo Comune si è trovato, al pari di tanti altri enti locali di piccole dimensioni, impreparato a gestire l'emergenza sanitaria da Covid-19 sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro in modalità agile per le motivazioni che sono state esposte nel presente Piano e, in sintesi, a causa dell'inadeguato livello di

digitalizzazione, della carenza di risorse, soprattutto finanziarie da investire per la transizione al digitale e per lo scarso livello di competenze digitali trasversali del dipendente medio.

Nell'anno 2020 è stata attivata la modalità di lavoro agile in via straordinaria ed emergenziale, con la conseguente necessità di riorganizzare il lavoro sfruttando le ICT per dare la possibilità ai lavoratori fragili e ad altri lavoratori di effettuare la prestazione lavorativa da remoto.

L'esperienza di un anno ha fatto emergere le potenzialità (possibilità di lavorare in sicurezza dal proprio domicilio ed evitare situazioni di affollamento negli uffici; possibilità di gestire con maggiore autonomia i tempi di lavoro) ma anche i limiti del lavoro a distanza, derivanti dalle carenze finanziarie, strumentali e culturali evidenziate. Un risvolto non trascurabile del lavoro a distanza è il sacrificio che viene imposto alle relazioni interpersonali, particolarmente sacrificate nel periodo di emergenza Covid-19. Nella formula integrata di lavoro in presenza e lavoro a distanza si raggiunge un compromesso ottimale tra le esigenze di vita lavorativa, personale, familiare e relazionale del lavoratore, senza imporre alcun sacrificio alla Amministrazione/datore di lavoro che, a regime, potrebbe avere risparmi gestionali e migliori risultati e, quindi, trarre un complessivo beneficio.

La soluzione più congrua e confacente alle reali esigenze di questo Ente, a regime, superata la fase emergenziale, è infatti quella di adottare un sistema integrato di lavoro in presenza e di lavoro agile, dando la possibilità a tutti i lavoratori adibiti a mansioni e attività che possono essere espletate in modalità agile di rendere la prestazione lavorativa a distanza per almeno un giorno alla settimana o per alcuni periodi dell'anno o vita lavorativa per particolari esigenze personali e/o familiari .

Bivona 22 marzo 2021

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro