



Comune di Talmassons

- Provincia di Udine -

Via Tomadini n. 15 | Tel.0432 766020| Fax 0432/765235 | C.F. 80010190306| P.I.
00544040806

Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024

Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*, all'interno della quale viene definito come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa"* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede una nuova concezione del lavoro pubblico e, con essa, un diverso approccio da parte dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera, infatti, la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *"smart working"* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per concentrarsi, invece, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per conseguire questo risultato si richiede, da un lato, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di eventuali azionecorrettive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *"modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"* (art. 87 del D.L. n. 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo di lavoro complessivo.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art. 263, comma 4-bis, che *"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"*.

Con questo strumento di programmazione si gettano, quindi, le basi per un'implementazione dello *"smart working"*, passando dalla fase emergenziale all'introduzione di un modello organizzativo strutturale del lavoropubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia, responsabilizzazione dei risultati e benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di *"change management"*, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, dedicata ai necessari processi di innovazione

amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263, comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

Il presente piano è altresì redatto tenendo conto della normativa della Regione Friuli Venezia Giulia ed in particolare:

- Pre-intesa “accordo sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza” nel comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del FVG per il personale non dirigenziale sottoscritta in data 11/06/2022;
- Certificazione positiva della Corte dei Conti – Sezione Controllo della Regione FVG del 18/07/2022 – Deliberazione FVG/44/2022CCR e ciò nelle more del rinnovo del CCRL del Friuli Venezia giulia 2019-2021

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio in questo Comune dal 23/03/2020, in applicazione della Direttiva n.1 del 25/2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Sono state adottate una serie di determinazioni dai responsabili dei Servizi e dal Vice Segretario reggente con le quali sono stati autorizzati i dipendenti allo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità "smart working", in conformità con il Decreto del Sindaco n. 5/2020 con le quali sono state individuate le attività indifferibili da rendere in presenza presso ogni Ufficio, come di seguito elencate:

- Polizia Locale (da assicurare con un nucleo essenziale);
- protezione civile (con reperibilità);
- servizi sociali di base;
- stato civile (limitatamente al raccoglimento delle registrazioni delle nascite e delle morti);
- servizi demografici per pratiche urgenti;
- servizi cimiteriali (limitatamente al trasporto, ricevimento e tumulazione salme);
- attività degli operai a disposizione per distribuzione materiale, riparazioni e interventi urgenti;
- assistenza domiciliare;
- protocollo-messi;
- segreteria organi istituzionali;
- ragioneria e personale;

Alla data del 31 dicembre 2020 la ripartizione del personale tra gli addetti ai servizi indifferibili e urgenti e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

Totale dipendenti in servizio	Lavoratori in presenza	Autorizzati al lavoro da remoto
17	17	Numero 8 – Con svolgimento attività da remoto a seconda delle esigenze

NB – Escluso Dipendente a comando

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale sono state: la virtualizzazione degli applicativi in piattaforme cloud, la fornitura di attrezzature a un numero ristretto di dipendenti, la deviazione di chiamate agli uffici su telefoni di servizio o privati.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

2.1 Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto basandosi su indicatori specifici come di seguito indicati.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Assenza
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Assenza
Assenza/Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	Presente

2.2 Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working, le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto anche la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

<i>Indicator e</i>	<i>Descrizione</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	1
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	80%

Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	Presente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	95%
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100%
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	20%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	40%

2.3 Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei Responsabili e dei dipendenti.

A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che *"Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance"*.

Esaminando la rilevazione del grado di soddisfazione dei Responsabili dei Servizi e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si ritiene di mettere in atto per i Responsabili e i dipendenti i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** i Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di base di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. L'attività di programmazione necessita però di corsi formativi per essere migliorata. Con la supervisione del supporto informatico alla transizione digitale, verranno progettate nel triennio iniziative ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di autorganizzarsi nel periodo dell'emergenza sanitaria. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse anche se per un lavoro costante in lavoro agile e per l'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, sarà necessario realizzare adeguati percorsi di formazione.
- **COMPETENZE DIGITALI:** per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e di cloud;
 - disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione dell'avanzamento del lavoro da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali che prevedono il coinvolgimento di più attori;

- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
- Presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale; in caso di rilevazione di fabbisogni formativi in ambito informativo verranno, altresì, promossi interventi formativi mirati.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>
% di Responsabile dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	100%

2.4 Salute economico-finanziaria

Si valutano complessivamente € 5.000,00 per costi ed investimenti derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza.

2.5 La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, continuerà ad essere applicato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al quale verranno apportate soltanto le modifiche necessarie per misurare, nell'ambito della performance organizzativa ed individuale, anche l'approccio agile all'organizzazione.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Generale e Responsabili dei Servizi) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili dei Servizi è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Quanto sopra, ai sensi dell'art.3, comma 2 del protocollo d'intesa del 11/05/2022 che demanda all'amministrazione comunale, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 36 del CCRL del 25/10/2018, l'individuazione delle criticità che possono essere svolte in modalità agile o nelle altre forme di lavoro remoto.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello 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.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2022-2024, con i relativi indicatori di raggiungimento.

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio 2022	Miglioramento della salute organizzativa	Adozione della modulistica per autorizzare lo svolgimento del lavoro in modalità agile.
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi aggiornamento dei dipendenti
	Miglioramento finanziaria della salute economico	Reperimento di risorse / attrezzature per il lavoro agile
Intermedia 2023	Miglioramento della salute organizzativa	Adozione della modulistica per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi in smart-working.
	Miglioramento della salute digitale	Implementazione della digitalizzazione dei processi in relazione alle opportunità che ci verranno fornite anche dall'Agenza PAdigitale 2026
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove soft skills per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Avanzata 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Valutazione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per facilitare l'eventuale ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi

Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo del lavoro agile
Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile