



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5

37035 - San Giovanni Ilarione - VR

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

SEZ. 3.2 PIAO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2023/2025

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente piano operativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sezione del PIAO – Piano Integrato Attività Organizzazione 2023/2025 sez. 3.2.

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA 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 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica dall'art. 263 del [decreto legge n. 34 del 2020](#), convertito con modificazioni dalla [legge n. 77 del 2020](#).

Il [Decreto del 4 novembre 2020](#) del Ministro per la pubblica amministrazione ha definito la composizione, le competenze e il funzionamento dell'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche.

L'Osservatorio supporta l'elaborazione di proposte e la definizione di indirizzi tecnico-metodologici in materia di lavoro agile in una prospettiva sistemica e multidisciplinare, considerando le dimensioni dell'innovazione amministrativa, organizzativa e tecnologica, della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, del benessere organizzativo e della conciliazione vita - lavoro dei singoli lavoratori, dello sviluppo delle competenze individuali dei dipendenti e delle capacità manageriali della dirigenza nella pubblica amministrazione, della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

L'Osservatorio, inoltre, elabora proposte di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; svolge attività consultive, di studio e analisi a supporto della elaborazione di proposte per l'attuazione del lavoro agile nelle amministrazioni, tenuto anche conto delle esperienze applicative di successo, nazionali e internazionali, delle migliori pratiche, anche nel settore privato, e dei risultati del monitoraggio della diffusione dell'istituto; analizza, nel complesso, l'implementazione dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA), i risultati della loro attuazione, e gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi quantitativi e qualitativi ivi previsti, anche ai fini della proposizione di standard di riferimento; analizza gli effetti del lavoro agile sull'organizzazione delle amministrazioni e sulle attività svolte dalle stesse, in particolare sui servizi erogati a cittadini e imprese; promuove specifiche iniziative di sensibilizzazione e di comunicazione in materia di lavoro agile.

Al fine di analizzare le dimensioni quantitative e qualitative dell'attuazione del lavoro agile da parte delle amministrazioni pubbliche nella fase emergenziale, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato una specifica iniziativa di monitoraggio rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche. Il monitoraggio ha carattere continuativo e periodicità quadrimestrale.

L'elaborazione dei dati raccolti attraverso le attività di monitoraggio consente l'alimentazione di una base di conoscenza indispensabile per il Dipartimento della funzione pubblica per disegnare gli interventi finalizzati alla promozione del lavoro agile, e in particolare, di quelli volti a sostenere lo sviluppo della capacità amministrativa delle singole amministrazioni pubbliche.

I risultati del monitoraggio restituiscono una fotografia delle modalità attuative del lavoro agile che evidenzia, in particolare, le iniziative poste in essere dalle amministrazioni per rafforzare i fattori abilitanti del lavoro agile, gli effetti e gli impatti di questo istituto sulle performance delle amministrazioni e sui servizi erogati a cittadini e imprese.¹

¹ <https://www.funzionepubblica.gov.it/piano-organizzativo-del-lavoro-agile-pola>

Gli obiettivi del POLA sono:

1. Fotografare il contesto, lo stato di attuazione e lo sviluppo del lavoro agile.
2. Individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 50% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione economica.
3. Definire le misure organizzative.
4. Individuare i requisiti tecnologici.
5. Elaborare percorsi formativi del personale coinvolto.
6. Identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che nelle loro forme associate.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, all'interno del POLA sono stati già individuate le attività che possono essere svolte in smart working. Nello specifico, per ogni obiettivo del Piano della Performance, è stato definito un codice che identifica la possibilità di conseguirlo in lavoro agile. In questo modo viene già integrato il piano della performance con le informazioni fondamentali rispetto all'organizzazione del lavoro agile direttamente sui singoli obiettivi. Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono stati già adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo smart working per i dipendenti ad essi assegnati.

PARTE 1 – LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione ha digitalizzato l'intero iter delle determinazioni, delle deliberazioni della giunta comunale e del consiglio comunale attivando anche l'iter dell'atto amministrativo prima del 31.12.2019 e dal 01.01.2020 erano già attivi gli accessi remoti per operare sul gestionale da parte dei responsabili e degli appartenenti agli uffici amministrativi.

L'Amministrazione con l'emergenza Covid-19 ha individuato i servizi da erogare in presenza approvando un regolamento emergenziale specifico (rif. dt. 62/2020) ed ha collocato in lavoro agile tutto il restante personale che ha garantito, eccetto le figure fragili, la presenza in servizio presso l'ente il martedì e il giovedì.

Inoltre nel corso dell'anno 2021 (rif. d.g.c. n. 91/2021) è stato effettuato un adeguamento delle misure riguardanti il lavoro agile e in presenza dei dipendenti che ne possono usufruire e l'approvazione della relativa modulistica secondo.

L'accesso al lavoro agile dev'essere su richiesta dei dipendenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 18, comma 3bis, della Legge n. 81/2017, come modificate dalla legge di bilancio 2019 (art. 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) e per i dipendenti che versano nelle situazioni richiamate dall'art. 39 del Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, per lavoratori fragili che, per effetto della proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 sino al 31 dicembre 2021, sono esposti a rischi per la salute, di seguito elencate:

- a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 T.U. in materia di sostegno della maternità e della paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
- b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse (art. 39, comma 2bis, DL 18/2020 convertito in L. 27/2020);
- d) lavoratori in condizione di particolare rischio rispetto al contagio da COVID-19 per gravi patologie croniche, disabilità gravi, comorbilità;
- e) lavoratori con familiari in condizione di disabilità grave e nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, inseriti nel proprio nucleo familiare;

Il Lavoro agile prevede l'articolazione delle modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con preferenza per lavoro agile per una parte del lavoro giornaliero non superiore alla metà dell'orario stesso e nella seguente modalità:

- 3 giorni in presenza – 2 in lavoro agile

- 4 giorni in presenza – 1 giorno in lavoro agile: l'accesso a tale modalità, ove consentito, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

Al segretario comunale è demandata la stesura dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile secondo le modalità e la modulistica approvata con la deliberazione succitata.

Dati numerici lavoro agile – anno 2022

Solo n. 1 dipendente ha chiesto ed usufruito delle ore da svolgersi in smart working. Il totale delle ore lavorate dallo stesso risultano in totale 792 su un totale di ore complessive lavorate dallo stesso corrispondenti a 1.008, corrispondenti a 110 giorni complessivi.

Su 13 dipendenti, 9 avevano la possibilità di richiedere il lavoro in smart working, ossia il 69% mentre ne ha usufruito solo 7,9% del totale.

Il totale delle ore lavorate dai dipendenti nella possibilità di effettuare lo smart working corrisponde al 12,58% ossia a 10.080 ore.

PARTE 2 – MODALITA' ATTUATIVE DEL POLA

Le modalità attuative del lavoro agile sono già state determinate in un regolamento già adottato dall'Ente nel quale sono state identificate le condizioni, le regole, i principi che poi hanno portato i responsabili ad individuare le specifiche attività per ogni settore da potersi svolgere in Lavoro Agile.

Nel POLA, quindi, l'amministrazione dettaglia nello specifico le modalità con le quali per gli anni di riferimento si possono realizzare in lavoro agile. Essendo poi inserito nel piano della performance, è quindi possibile identificare fino al livello dei singoli obiettivi le attività realizzabili anche in Lavoro Agile.

I principi che guidano il lavoro agile sono già stati identificati nel regolamento adottato con determinazione del responsabile dell'area amministrativa n. 20 del 19.03.2020 e nella successiva delibera di giunta comunale n. 91 del 28.10.2021.

Le attività che si possono svolgere in lavoro agile sono state identificate dai singoli dirigenti con precedenti atti, suscettibili di aggiornamento. Il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista e, di conseguenza, continua la vigenza del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) che deve essere analizzato e rivisitato.

Oltre alle modalità del POLA come più sopra dettagliate, con il presente documento e ai fini della programmazione del triennio 2023/2025 si intendono individuare le seguenti ulteriori modalità attuative riferite a specifici obiettivi del piano della performance.

A tal fine, in ogni obiettivo del piano della performance, viene rilevato con apposite caselle:

- Se l'obiettivo è realizzabile anche in smart working;

- Quali dipendenti lo svolgono in lavoro agile;

- Quali indicatori costituiscono le modalità di misurazione in caso di attività in smart working;

Per quanto riguarda la correlazione tra gli obiettivi e la scheda di valutazione dei singoli dipendenti svolgere lavoro agile non comporta una modifica del punteggio massimo raggiungibile dal singolo dipendente. Pertanto gli indicatori specifici dello smart working introdotti per ogni obiettivo, si utilizzano con lo stesso punteggio minimo/massimo identificabile per le attività svolte in presenza.

PARTE 3 – MISURE ORGANIZZATIVE

La direttiva generale sul lavoro agile in emergenza è già stata adottata da questa Amministrazione con la determinazione del responsabile dell'area amministrativa n. n. 20 del 19.03.2020. Nell'applicazione concreta del lavoro agile ordinario non si può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. Per questo fine l'amministrazione intende approvare il DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE.

A livello organizzativo ogni responsabile è direttamente responsabile degli obiettivi proposti e a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stesso da parte dei dipendenti a lui assegnati. Spetta quindi al responsabile individuare tra i dipendenti a lui assegnati e/o che ne abbiano fatto richiesta, quelli da adibire alle specifiche attività in lavoro agile anche in base ad eventuali principi di rotazione.

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

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

Il responsabile redige due relazioni specifiche sullo stato di attuazione del presente POLA:

- Una in sede di verifica infrannuale – indicativamente al 30.09 sullo stato di raggiungimento degli obiettivi, singoli e di settore;
- Una in sede di relazione finale della performance;

PARTE 4 – SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso il lavoro agile sono già compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività. Si ritiene che per il migliore raggiungimento degli obiettivi del piano della performance realizzabili anche in lavoro agile sia necessario implementare le attuali strumentazioni nel seguente modo:

- Attivazione -aggiornamento del cloud quale strumento per la produttività personale condiviso e relativa integrazione;
- Attivazione di ulteriori istanze on line per l'erogazione di parte dei servizi da remoto.

PARTE 5 – PERCORSI FORMATIVI

Per l'anno 2023 si prevedono percorsi formativi per i dipendenti che svolgono le attività in lavoro agile:

- Corso base sulla redazione degli atti presupposti e legittimità;
- Corso sull'utilizzo degli strumenti di collaborazione a distanza;
- Corso per la gestione dello stress in lavoro agile;

Le attività formative vengono individuate nel seguente modo:

1. I singoli dirigenti/responsabili, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio settore e degli obiettivi a loro assegnati individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile ai dipendenti assegnati;
2. In sede di conferenza dei responsabili viene redatto un piano formativo comune anche al fine di organizzare la formazione in modo uniforme e di razionalizzare la spesa per le attività;
3. Sulla base delle risorse assegnate si potranno individuare percorsi formativi fondamentali e percorsi aggiuntivi;
4. Il dirigente/responsabile della formazione procederà ad individuare le attività formative ricorrendo:

- Alla valorizzazione di lavoratori già dipendenti dell'ente in possesso della conoscenza e delle capacità per lo svolgimento della formazione;
- All'acquisto sul mercato di specifiche attività formative fornite da soggetti esterni;

PARTE 6 – MISURAZIONE DEI RISULTATI

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

Dal 2021 il sistema di valutazione di fatto integra la "performance organizzativa" con il dato fornito in apposito campo dalla relazione sulla performance, dato riferito al raggiungimento in percentuale degli obiettivi di settore.

Con riferimento non esclusivo al lavoro agile, il Piano della Performance di cui il presente documento fa parte, prevede che:

- Ogni obiettivo sia correlato a specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità;
- Ogni obiettivo prevede i medesimi indicatori per le attività che possono essere svolte in presenza od in lavoro agile, ovvero in parte nelle diverse modalità;
- Ogni obiettivo sia articolato con l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano e del grado al suo raggiungimento;
- Non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

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

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