

***COMUNITA' MONTANA
GELBISON E CERVATI***

**ALLEGATO SUB "A"
AL PIAO 2023-2025**

**DOCUMENTO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Approvato con delibera di Giunta Esecutiva

N. 49 del 14.09.2023

Il Segretario Generale

F.to Dott. Antonio Marrazzo

Il Presidente

F.to Dr. Carmine Laurito

PREMESSA

Il presente documento vuole essere un primo riferimento per l'organizzazione del lavoro agile all'interno di questo Ente alla luce della normativa emanata a seguito dell'emergenza Covid-19

NORMATIVA DI RIFERIMENTO SUL LAVORO AGILE COME NUOVA CONCEZIONE DEL LAVORO SUBORDINATO

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 azioni correttive.

IL LAVORO AGILE IN CONCOMITANZA CON L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

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 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) INTESO COME STRUMENTO PER L'ATTIVAZIONE ORDINARIA E PERCENTUALIZZATA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Il legislatore non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione all'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.

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 lavoro pubblico 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. In questo Ente il Piano della Performance viene inserito nel PEG ai sensi dell’art. 169, comma 3-bis, del TUEL, in quanto il PEG contiene la sezione della performance e la sezione degli obiettivi e degli indicatori.

ATTIVITA’ DA REMOTO E CONDIZIONI OPERATIVE PER L’ATTUAZIONE DELLO SMART WORKING

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.

A tal fine, l’art. 12 del citato *“Regolamento disciplinante lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità flessibili (telelavoro e lavoro agile)”* stabilisce che il dipendente può eseguire in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la 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 ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l’esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

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.

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- acquisizione hardware dedicato (diffusione webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

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".

ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' MONTANA.

Alla luce delle condizioni operative fissate dalla suddetta normativa, all'interno di questo Ente si delineano attività che spesso non possono rispettare tali condizioni. Ciò dipende dal fatto che molte attività sono legate all'attuazione di interventi di manutenzione del territorio con la conseguenza che i dipendenti pubblici addetti ai rilievi, alla direzione e al controllo non possono delocalizzare le attività, essendo tenuti alla presenza fisica sui luoghi di lavoro. Inoltre: a) numerose prestazioni lavorative richiedono formazione di testi e soluzioni che

vanno sottoposte al vaglio del dirigente in tempo reale e mediante confronto diretto; i dipendenti sono pochi e non possono essere chiuse quelle poche postazioni di lavoro in quanto ciascuna può essere necessaria per il buon funzionamento intersettoriale degli Uffici.

Tuttavia, nonostante le criticità appena delineate, le condizioni per assegnare alcune attività lavorative anche in remoto possono essere riscontrate nel “Servizio Autorizzazioni tagli boschi e svincolo idrogeologico”. In tal senso, con specifico provvedimento autorizzativo si potrà dare l’ avvio all’attuazione del lavoro agile.

Attualmente, pertanto, presso questo Ente nessun dipendente, responsabile di tali Servizi, è destinatario di affidamento del lavoro agile. Per le attività lavorative in argomento, dunque, si dà atto che per esse:

- a) è possibile delocalizzarle, almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente che le pone in essere;
- 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 ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l’esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Il lavoro agile pertanto potrebbe essere affidato ad un dipendente che si occupa della materia innanzi descritta secondo programmi mensili da sottoporre ad approvazione da parte del Segretario. I programmi mensili di affidamento verranno concordati con l’interessato, autorizzati e consegnati all’Ufficio del personale

Ogni settimana, viene verificato lo stato di attuazione del lavoro agile e monitorato il relativo rendimento.

FUTURI PERCORSI DI FORMAZIONE

Prevedendo l’attuazione di ulteriori iniziative dell’amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

Per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi per il lavoro agile:

- 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 password di accesso;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie all'accesso autorizzato al protocollo informatico;

in seguito si potrà meglio sviluppare la 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.