

Allegato V

PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DI LAVORO AGILE

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

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che con l’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*” stabilisce che “*le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera*”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “*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*” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “*in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza. Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 c.. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa

nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

- Introduzione del POLA: *“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”.* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020);

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19 ha richiesto, quindi, vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione, nonché regolarne le conseguenze anche sotto il profilo giuslavoristico.

All'esito della copiosa normativa intervenuta medio tempore nell'ambito della suddetta emergenza, il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, all'art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Detto piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile. In data 2 dicembre 2021 la Conferenza Unificata ha dato il suo via libera al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione per la definizione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dall'art. 6, co. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Nella medesima occasione, è stata accolta la richiesta di posticipare la scadenza del 31 gennaio 2022 come termine ultimo per l'adozione dei PIAO da parte delle amministrazioni. Come annunciato dal sito istituzionale della Funzione Pubblica, per evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, saranno adottate specifiche linee guida. Il c.d. “decreto milleproroghe”, decreto legge n. 228 del 30 dicembre 2021 ha

previsto all'art. 1, comma 12, che "(...) In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 (...)".

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile nell'Ente DiSCo è stato introdotto con circolare n.2/2020, prot. n. 148573 del 09.03.2020, a seguito delle misure adottate dal Consiglio dei Ministri per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19, che hanno qualificato il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Con comunicazione del 5 marzo 2020, DiSCo ha richiesto a tutti i livelli dirigenziali la redazione di una puntuale analisi in ordine alle procedure amministrative "smartizzabili".

Sulla base delle risultanze di tali rilevazioni è stata prevista la sottoscrizione di apposita modulistica da parte del lavoratore che intendesse avvalersi dello smart-working.

Ai fini della predisposizione della citata modulistica, questa Amministrazione si è avvalsa delle possibilità offerte dal Progetto interregionale "Vela", cui DiSCo e la Regione Lazio hanno aderito nel 2019.

Specifiche misure sono state adottate ai fini della tutela della salute dell'utenza, in particolare attraverso il potenziamento delle comunicazioni a distanza (esempio: potenziamento dell'utilizzo app per accrediti mensa).

Nel tempo le misure adottate dall'Ente, in materia di smart-working, sono state adattate tanto al quadro normativo di volta in volta di riferimento, quanto alle concrete esigenze, in punto di tutela della salute dei dipendenti e di buon andamento della pubblica amministrazione, di DiSCo.

In particolare, con la circolare da ultimo emanata in data 29/03/2022, avente n. prot. 4475, è stato confermato il ricorso allo strumento dello smart-working, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in armonia con quanto disposto dagli accordi individuali già sottoscritti tra il personale e l'Ente DiSCo, sulla base di quanto previsto dalle *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni* del 30 novembre 2021.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

L'individuazione delle attività svolgibili in modalità di lavoro agile è stata rimessa ad atti di organizzazione adottati da parte di ciascun dirigente. La competenza nell'organizzazione del lavoro all'interno del settore, infatti, non può che essere riconosciuta al dirigente, unico soggetto a conoscenza delle specifiche attività realizzabili in modalità agile rispetto a quelle che, al contrario, richiedono la presenza in servizio.

Piano formativo per i dirigenti

E' finalizzato, nel medio-lungo termine, a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle conoscenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Si ritiene indispensabile acquisire nuovi strumenti a disposizione della dirigenza e dei responsabili del personale, per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile, per migliorare l'organizzazione dei processi, l'orientamento al risultato, il monitoraggio dei risultati e il coordinamento in regime di smart working.

Piano formativo per i dipendenti

Prevede, nel medio-lungo termine, l'aggiornamento delle competenze digitali e l'acquisizione di nuove soft skills per l'auto - organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Si ritiene, altresì, necessario acquisire nuovi strumenti a disposizione dei dipendenti che facilitino il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile e l'acquisizione di competenze nella gestione dei processi orientati al risultato, in un contesto lavorativo in continua evoluzione.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Dirigenti: ruolo di regia, propulsivo, di promozione, di coordinamento circa questa nuova misura di svolgimento della prestazione lavorativa. Si occupano della mappatura della attività, dell'avvio con l'adozione di misure organizzative idonee, di monitoraggio, di auditing rispetto alla criticità emerse.

Si occupano dell'introduzione di idonei obiettivi e indicatori per misurare le prestazioni rese in tale modalità. Per l'applicazione delle direttive emanate e il monitoraggio ci si avvale della collaborazione dell'area Risorse Umane.

Comitati unici di garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Si provvederà a coinvolgere il CUG affinché promuova le azioni più idonee volte a garantire la pari opportunità tra uomini e donne nell'attivazione di questa innovativa modalità di lavoro.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV): in riferimento al ruolo degli OIV la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

La collaborazione dell'OIV sarà richiesta per la definizione di obiettivi e gli indicatori di valutazione dei risultati relativamente alle attività "smartizzabili".

DATI MONITORAGGIO 2022

% LAVORO AGILE 2022				
		I° SEMESTRE	II° SEMESTRE	MEDIA
A)	TOTALE GG LAVORATIVI	21271	22897	
B)	TOTALE GG ASSENZE GIUSTIFICATE	3584	4923	
C)	TOTALE GG LAVORATI	17687	17974	
D)	TOTALE GG LAVORO AGILE	5061	3866	
E)	% SW CALCOLATO SU A)	23,79%	16,88%	20,34%
F)	% SW CALCOLATO SU C)	28,61%	21,51%	25,06%

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Il report si sviluppa in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.