

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Introduzione

In questa sottosezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70. L'Ente allo stato predilige ancora modalità di lavoro in presenza, e non è ancora stato adottato un regolamento proprio.

Pertanto, nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità alle disposizioni sopra richiamate e tenuto conto delle dimensioni dell'organico di questo ente, l'Ente in questo documento definisce solo gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile e per il resto ci si adegua alle disposizioni di legge (L.124 del 2015 e L.81 del 2017) e contrattuali. Prima del 31.12.2025, l'ente si propone di adottare un regolamento sul lavoro agile per meglio inquadrare la fattispecie su impulso della Giunta.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità, anche facilitando le condizioni dei lavoratori "pendolari"; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente ed al nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019 -21 che disciplina [previo confronto in sede locale di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del nuovo CCNL 2019-2021], l'istituto per gli aspetti riservati non alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta prevalentemente in presenza, anche seguendo le indicazioni fornite in apposite direttive dal Ministero della Pubblica Amministrazione;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula di un accordo individuale secondo la normativa vigente e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Condizionalità e fattori abilitanti.

- L'ente, pur già munito di gestionale in cloud (APK Hypersic), si sta dotando grazie ai finanziamenti di PA Digitale 2026 afferenti al PNRR di cloud completamente securizzato in conformità alle indicazioni Agid e non ha ancora adottato disposizioni specifiche per i dispositivi che possono essere utilizzati/dati in uso al personale che faccia richiesta di lavoro agile.
- Nel caso il Comune valuterà la possibilità di fornire i pc portatili necessari che dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Si cercherà di fare in modo di accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione dal datore di lavoro per il tramite dell'Amministratore di Sistema. Sarà inoltre ammesso l'accesso, tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.
- Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati, ma gli stessi vanno salvati su apposita VPN. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le email private e dell'ente devono essere separate sul dispositivo. È vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione dell'ente. Le email dell'ente non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.
- Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore anche inserendo nuove forme di prestazione lavorativa.

3.2.2 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Rocca di Papa

Tenendo conto del piano delle azioni positive che raccomandano una flessibilità organizzativa e una maggiore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi dedicati alla famiglia ai fini del benessere organizzativo, l'Amministrazione si propone, tenendo conto di quanto stabilito dal CCNL e delle normative vigenti, di attuare un sistema che contempli come modalità di lavoro il lavoro agile, attraverso una normativa autonoma da implementarsi nel corso dell'anno. In mancanza della stessa continuano ad applicarsi le disposizioni di cui alla legge 124/2015 e alla legge 81/2017.

Di seguito si riporta una programmazione pluriennale dell'utilizzo della modalità agile a regime:

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Analisi delle attività smartabili	X					
Acquisto dotazione strumentale	X	X				
Approvazione del regolamento					X	
Partenza dello SW regolato dall'ente					X	
Entrata a regime del sistema di SW regolato dall'ente					X	X

Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance

individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

Attività che possono essere svolte in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee. I servizi smartabili sono costantemente monitorati dall'Area Finanziaria e Risorse Umane, attraverso verifiche annuali.

Percentuale massima di lavoro agile.

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento d'ente, nel rispetto delle disposizioni legislative. In mancanza di regolamento si applicheranno i limiti di cui alle leggi surrichiamate (L.124 del 2015 e L.81 del 2017).

Criteri di priorità di accoglimento delle richieste.

- Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992.
- Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017.
- Gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e/o familiari, anche in deroga alla prevalenza della prestazione in presenza.
- Pendolarismo e residenza in Comuni ad almeno 20 km dalla sede comunale.

Questi criteri sono stati fissati anche in base a quanto previsto dalla Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023.

La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Contenuti dell'accordo individuale

- Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno degli uffici comunali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;

- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

Programmazione/rilevazione attività e obiettivi sulla base della matrice sottostante da effettuare a cura del responsabile del Personale. Viste le dimensioni dell'ente il lavoro agile viene spesso utilizzato in una sorta di forma ibrida per permettere alle persone di poter integrare/completare il lavoro svolto in presenza dalle proprie abitazioni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)		Miglioramento condizioni	Miglioramento condizioni	Miglioramento condizioni
Unità in lavoro agile	-	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	-	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento
% applicativi consultabili in lavoro agile	Hypersic/ Halley	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Quelle presenti sulla rete comunale	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento	Mantenimento/ Possibile incremento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		Miglioramento condizioni post indagine	Miglioramento condizioni post indagine	Miglioramento condizioni post indagine

