



PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE TRIENNIO 2021/2023

**Comuni di Baiso, Casalgrande,
Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano
e Unione Tresinaro Secchia**

Premessa

Nell'ambito della disciplina per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro la Legge 7 agosto 2015 n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del Telelavoro e ad introdurre nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che permettessero entro 3 anni ad almeno il 10 % dei dipendenti, ove lo avessero richiesto, di avvalersi di tale modalità.

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”*, ha disciplinato la materia introducendo misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile 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. La prestazione lavorativa viene eseguita, 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.

I Comuni aderenti all'Unione Tresinaro Secchia e l'Unione stessa, prima dell'emergenza sanitaria 2020, non avevano avviato la sperimentazione del lavoro agile, ma solo alcuni progetti di telelavoro.

Con l'emergenza sanitaria, gli Enti hanno attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

L'articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n.77, ha modificato la Legge 124/2015 introducendo la facoltà per le amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento del Piano della Performance. L'art. 263 specifica che:

“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.”

Successivamente il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020, ha stabilito che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisca una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. In data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione sono state approvate le *“Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance”*. Il POLA è inteso come *“strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo”*.

Le Linee Guida forniscono alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d.

“decreto rilancio”), focalizzando l’attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di *performance*, funzionali a un’adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L’approccio proposto dal documento è quello di un’applicazione progressiva e graduale, in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all’amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile per i Comuni dell’Unione Tresinaro Secchia e per l’Unione stessa, che si integra nel ciclo di programmazione attraverso il Piano della Performance, come previsto dall’art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall’art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell’art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito dell’emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l’adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

1) Lo stato di attuazione

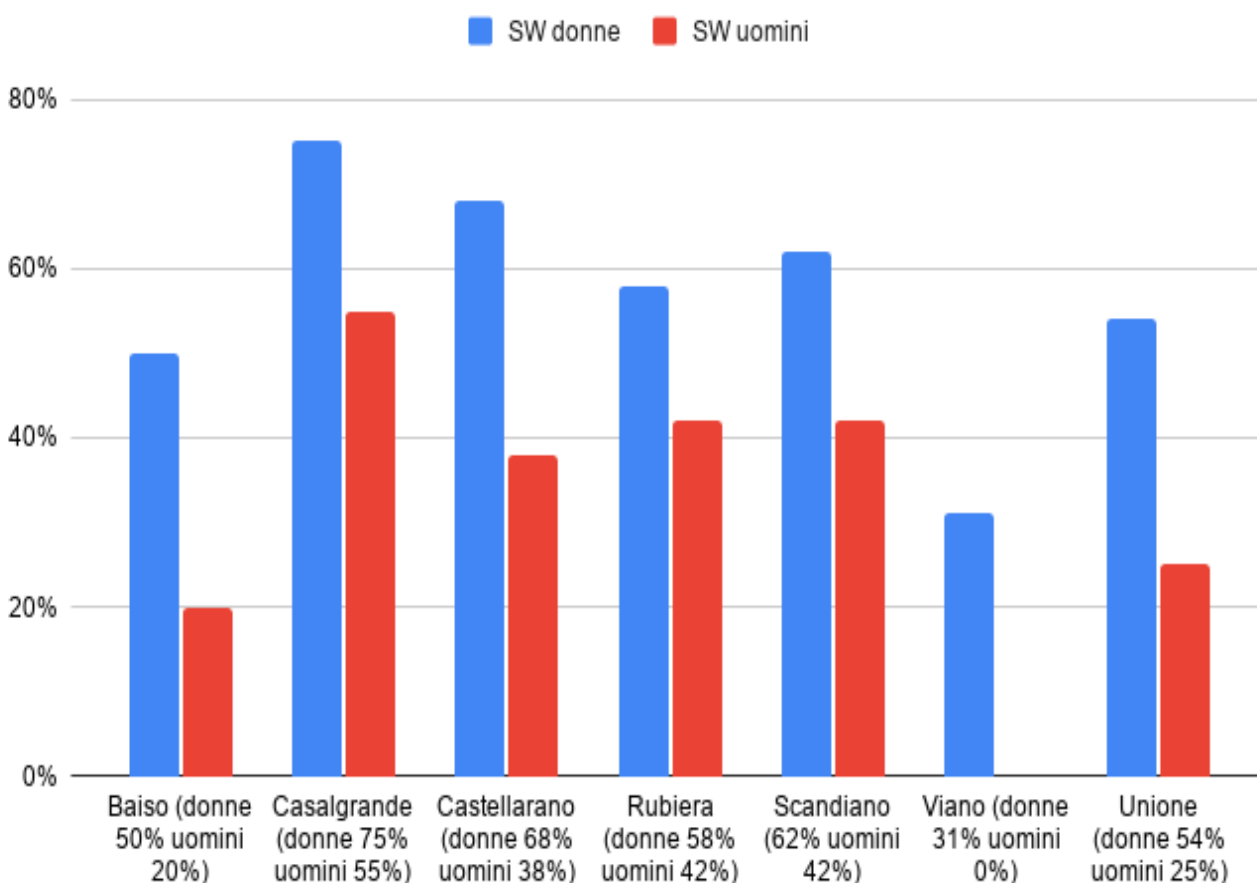
Come già indicato in premessa, prima dell'emergenza sanitaria, i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa non avevano attivato progetti di smart working ma solo alcuni progetti di telelavoro.

Con la normativa emergenziale, dai primi di marzo 2020 le Amministrazioni hanno attivato la modalità di lavoro in smart working, incrementando nel tempo la platea di dipendenti autorizzati a prestare attività da remoto.

La priorità è stata stabilita, tra i lavoratori con profilo professionale più compatibile, in base alla condizione di maggiore fragilità e necessità legate a: stato di salute, presenza di figli minori e utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro.

Si riporta, a titolo esemplificativo, **il grafico con le percentuali di adesione alla modalità di lavoro agile, distinti tra uomini e donne, per ciascun ente dell'Unione e dell'Unione stessa.**

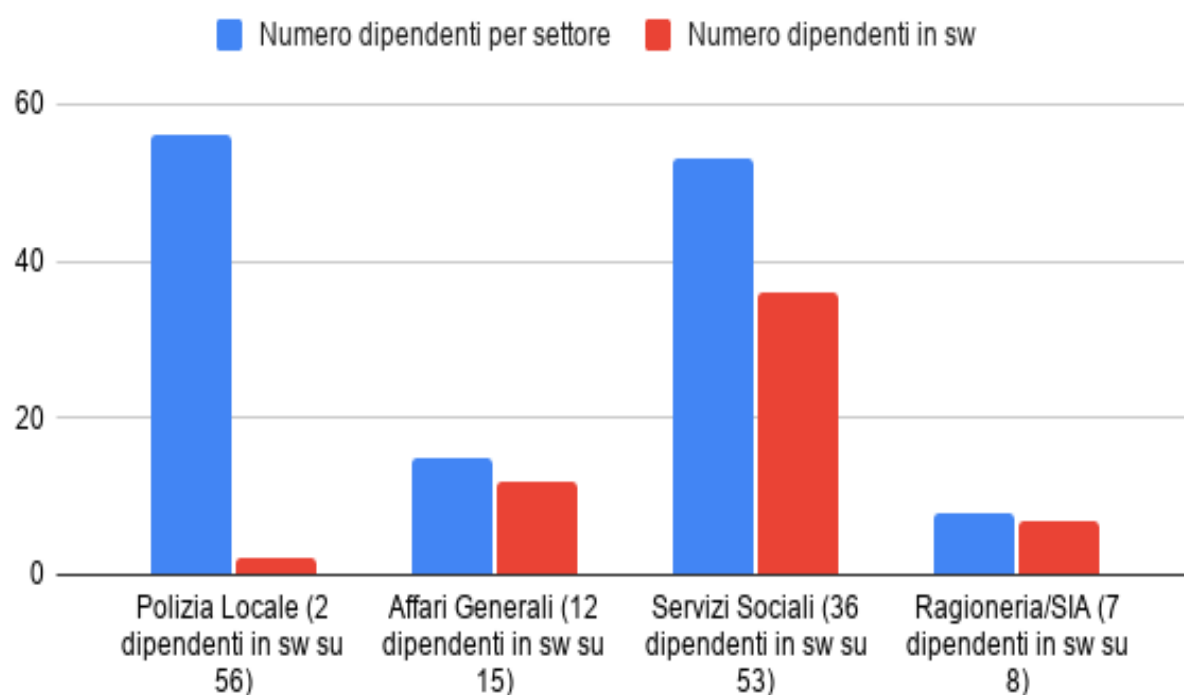
Percentuale di donne e uomini in SW



I dati sono stati rilevati al 31 dicembre 2020 e si precisa che sono stati esclusi dal lavoro agile alcuni specifici profili quali messi, educatori ed insegnanti parzialmente (queste ultime, sono state impiegate, in parte, per la realizzazione di video a distanza al fine di mantenere allacciati i rapporti con le famiglie), gli agenti di polizia locale, gli addetti al front office per i servizi al pubblico rimasti attivi e per la parte di lavoro dedicata alle attività di sportello, gli addetti alle squadre operai e necrofori.

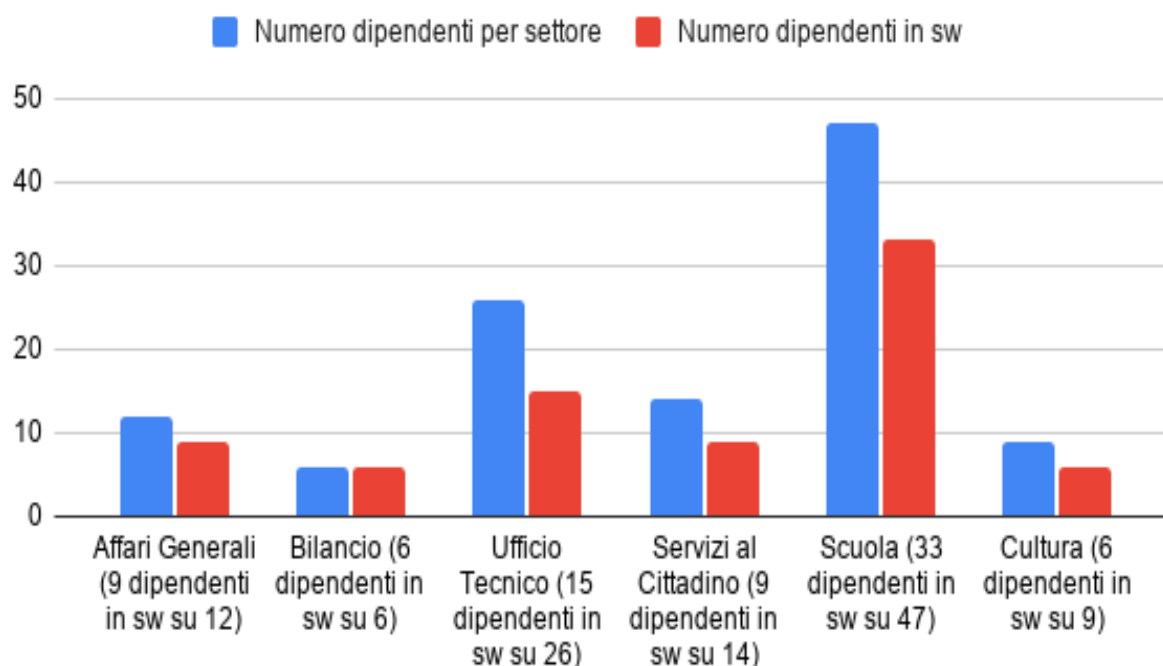
Si riportano altresì i **grafici di ciascun Ente, suddivisi per settore e numero di dipendenti in lavoro agile sul totale.**

Numero dipendenti in sw per settore



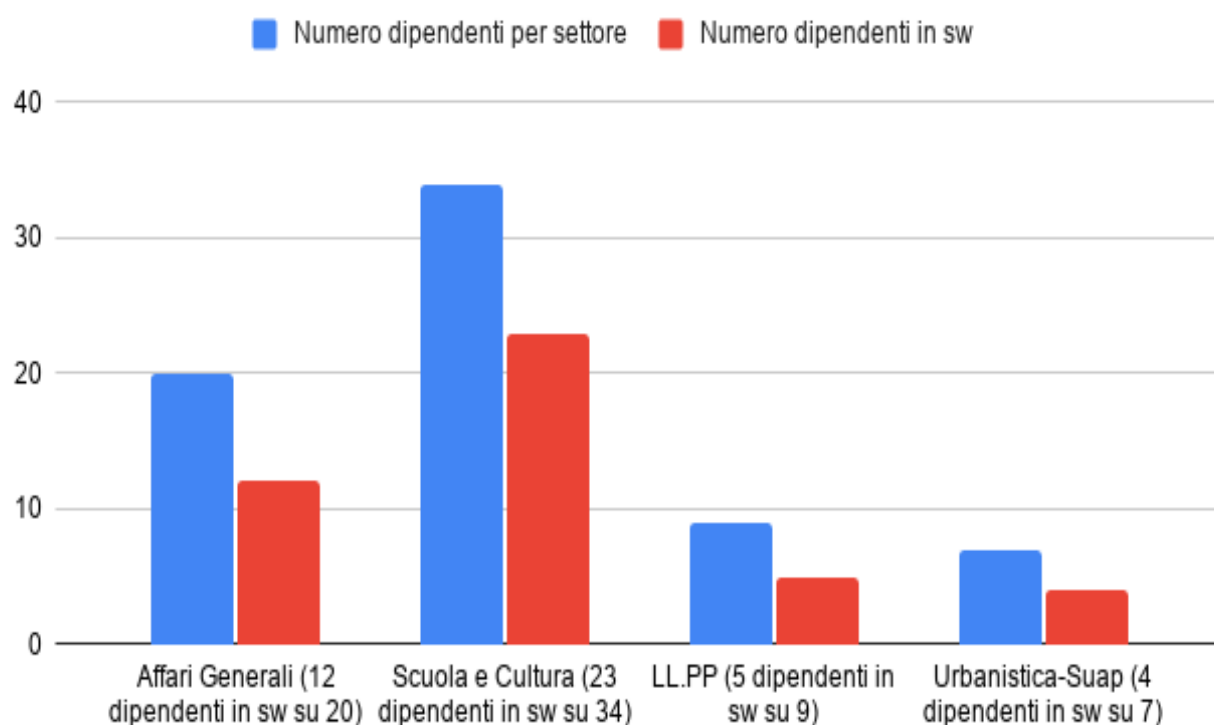
Unione Tresinaro Secchia

Numero dipendenti in smart working per settore



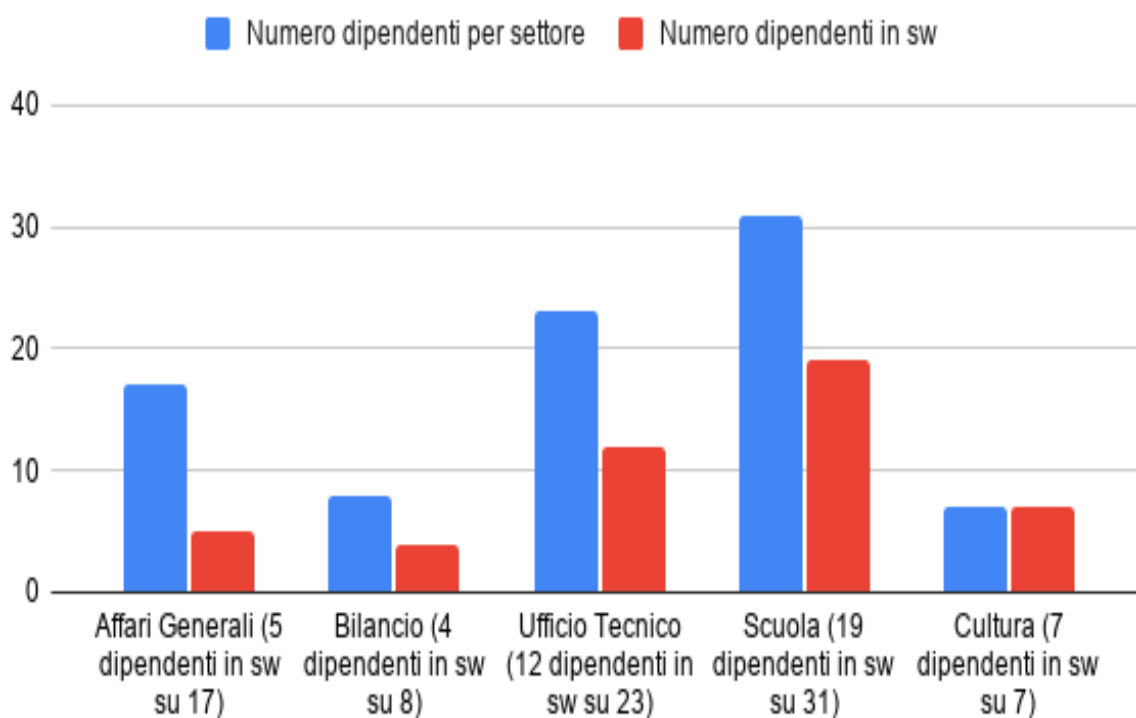
Comune di Casalgrande

Numero dipendenti in smart working per settore



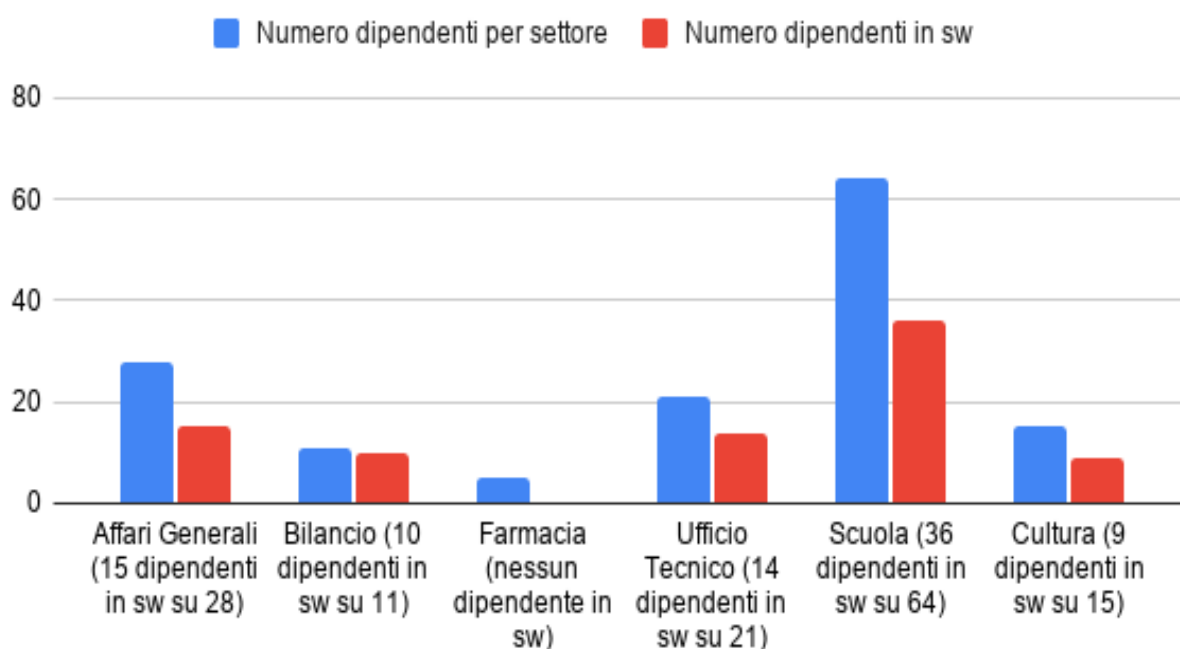
Comune di Castellarano

Numero dipendenti in sw per settore



Comune di Rubiera

Numero dipendenti in sw per settore



Comune di Scandiano

I Comuni di Baiso e Viano non sono indicati nei suddetti grafici in quanto, per la loro dimensione, la suddivisione dei dipendenti nei settori non è particolarmente rappresentativa; i suddetti Comuni hanno attivato la modalità del lavoro agile, così come rappresentato nel primo grafico, con maggiori difficoltà rispetto ai Comuni di dimensioni maggiori, stante la necessità di garantire l'apertura degli uffici al pubblico con poche unità di personale.

Nei Comuni di Casalgrande, Castellarano, Rubiera e Scandiano il personale dei servizi educativi e scolastici è stato coinvolto nei progetti di smart working in particolare nei periodi di chiusura dei servizi, per attività di formazione e programmazione delle attività nonché per mantenere attiva la relazione con le famiglie.

L'Unione, nel corso del 2020, ha partecipato, per conto di tutti gli Enti, al bando della Regione Emilia Romagna per l'assegnazione di contributi a favore di Enti locali, finalizzati all'**avvio e al consolidamento dei progetti di smart working**, anche a sostegno della fase di emergenza epidemiologica da COVID-19. La Regione ha ammesso al contributo le attività progettuali dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti. Una parte consistente del contributo era finalizzata a realizzare un **Piano formativo ad hoc in materia di smart working**.

Al fine della realizzazione del suddetto progetto, è stato costituito un gruppo di lavoro per lo sviluppo dello Smart Working, formato da Dirigenti e Responsabili degli Enti che compongono l'Unione Tresinaro Secchia nonché dai referenti responsabili del Servizio Informatico Associato e della Gestione Unica del personale dell'Unione ed è stato incaricato un project manager esterno al fine di predisporre e seguire l'iter progettuale.

Il Gruppo di lavoro ha effettuato la rilevazione dei fabbisogni formativi in materia di smart working, mediante sondaggio rivolto a tutti i Dirigenti e Responsabili dei Comuni dell'Unione e dell'Unione stessa.

A seguito della suddetta rilevazione, sono emerse quattro principali tematiche:

- Tema 1 relativo a Formazione gestionale per chi gestisce gruppi di lavoro: team work, gestione dei progetti e del lavoro in smart working, produttività e valutazione della performance in smart working, flessibilità e revisione dei processi interni;
- Tema 2 relativo a formazione gestionale per tutti gli altri lavoratori: team work, gestione del tempo e delle attività di lavoro in smart working;
- Tema 3 relativo a sistemi informatici: video conferenza, APP telefonica, vpn per il collegamento remoto, strumenti di collaboration remota;
- Tema 4 relativo a privacy, diritti, doveri e comportamenti del lavoratore agile, firma digitale, sicurezza degli utenti.

Il Gruppo di lavoro ha valutato in modo approfondito, sia dal punto di vista dei contenuti sia dal punto di vista economico, le proposte formative pervenute da 11 fornitori, in base a diversi criteri, tra cui l'affidabilità, il consolidamento, l'innovazione tecnologica e le modalità didattiche proposte. A fine settembre sono stati individuati i fornitori con l'obiettivo di realizzare un importante piano formativo.

Le attività formative si sono svolte nel periodo ottobre 2020/aprile 2021 coinvolgendo un numero elevato di dipendenti ed erogando una importante quantità di ore di formazione per ciascuna delle tematiche programmate (come da tabella riepilogativa sotto-riportata):

Tema 1	numero di dipendenti formati	ore di formazione erogate
Per una smart leadership: ruolo dei responsabili, gestione e motivazione dei collaboratori	43	688
Tema 2	numero di dipendenti formati	ore di formazione erogate
Lavoro di gruppo e gruppi di lavoro in modalità smart	147	2.058
Tema 3	numero di dipendenti formati	ore di formazione erogate
Strumenti di collaboration da remoto e video-conferenza	311	577
Tema 4	numero di dipendenti formati	ore di formazione erogate
Il lavoro agile: spazi, tecnologie, privacy e sicurezza	140	1.260
Progetto sperimentale	numero di dipendenti formati	ore di formazione erogate
Awareness + Pilota metodologico	55	1.108

Oltre all'importante azione formativa messa in campo, il progetto regionale ha consentito altresì di adottare nuove e significative tecnologie utili allo svolgimento del lavoro agile.

Il primo ambito, che solo in una parte residuale risulta finanziata dal progetto regionale ma che rappresenta uno sforzo significativo dal parte degli Enti a supporto dello sviluppo dello smart working, ha riguardato la dotazione di portatili “aziendali” agli smart workers, il potenziamento dell'infrastruttura di desktop remoto, il potenziamento del WiFi nelle sedi di lavoro, la dotazione di webcam e microfoni alle PDL e l'adozione di un servizio di Firewall As A Service per rendere maggiormente scalabile accesso tramite VPN.

In particolare, gli interventi hanno riguardato l'approvvigionamento, con fondi propri, delle seguenti apparecchiature:

- l'acquisto 40 dispositivi per bassa mobilità utilizzati in parte per sostituire i pc fissi e in parte per andare incontro alle esigenze dei dipendenti che non disponevano di dispositivi personali;
- l'acquisto di 40 licenze di Terminal Server per permettere ai dipendenti che utilizzano strumenti personali di collegarsi ad un ambiente “interno” alla rete aziendale;
- l'installazione di Access Point (Wifi4EU ed EmiliaRomagnaWiFi) presso le sedi operative per coprire nella loro interezza gli uffici delle sedi comunali.
- L'acquisto di 50 webcam e altrettanti monitor multimediali con webcam integrata e relative cuffie con microfono.

Gli acquisti e gli interventi sono stati realizzati in parte nel 2020 ed in parte nel 2021 e sono stati in molti casi l'elemento abilitante per la fruibilità o addirittura per l'accesso alla formazione, parte preponderante del presente progetto, effettuata nella sua totalità a distanza. Finanziato nell'ambito del progetto regionale è stato invece il passaggio delle sedi comunali al Firewall As A Service di Lepida: nel 2020 sono stati fatti i passaggi per i comuni di Casalgrande, Viano e Baiso, mentre nella prima parte del 2021 le ulteriori sedi di Rubiera e Castellarano.

Ulteriori ambiti di intervento sull'infrastruttura hanno riguardati aspetti di sicurezza quali la revisione delle politiche di backup, la revisione delle politiche di endpoint protection e l'aggiornamento di sistema operativo dei server.

Parte significativa del presente progetto è stato il secondo ambito di azione che ruota attorno alle linee guida dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e che evidenzia la necessità di spostare in cloud i servizi e l'operatività dei dipendenti.

Si è pertanto proceduto alla diffusione della suite Microsoft 365 attraverso l'acquisto di 110 licenze annuali e relativa formazione sulle funzionalità di collaborazione a tutti i dipendenti che effettuano smart working in modo stabile. L'avvio e l'affiancamento è stato realizzato interamente nel 2020.

2) Modalità attuative

Dopo l'emergenza sanitaria, compatibilmente con la normativa che sarà a quel tempo vigente, si tornerà alla centralità dell'accordo di lavoro agile, i cui contenuti minimi sono definiti nell'allegato b). L'attivazione del lavoro agile sarà su base volontaria, di norma a istanza del lavoratore.

2.1) Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile le Amministrazioni perseguono i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, favorendo un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

2.2) Attività che possono essere svolte in modalità agile

La percentuale dei dipendenti che può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile è fissata dalla normativa nel tempo vigente.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore o alla lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- possibilità di monitorare la prestazione, svolta in autonomia, e valutare i risultati conseguiti.
- assenza di pregiudizi all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile, si prenderà come punto di partenza l'analisi dei procedimenti amministrativi. L'attenzione verrà poi puntata sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto.

La valutazione di compatibilità resterà quindi un processo sempre aperto, dinamico e flessibile.

Nell'allegato a) si presentano:

- a) l'elenco delle attività svolte nell'ente che sono compatibili con il lavoro agile
- b) le dimensioni da valutare per determinarne in concreto la compatibilità con il lavoro agile

3) Le condizioni abilitanti e sviluppo del POLA

L'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti; non a caso viene inserito nel Piano della Performance, che presenta uno sviluppo pluriennale, con l'idea implicita di un cambiamento sempre attivo; le stesse linee guida sul POLA emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020 ipotizzano un'applicazione graduale, almeno nel primo triennio.

La tabella delle Linee Guida mette in evidenza come nella prima fase sia necessario porre in essere tutte le azioni che "abilitano" allo svolgimento del lavoro agile (per esempio, formazione sul lato delle competenze direzionali, organizzative, e digitali, vd. sopra); solo successivamente si potranno verificare i miglioramenti e sviluppare ulteriori azioni di consolidamento e progresso di tali modalità di lavoro.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

1) Salute organizzativa

E' necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte secondo questa modalità.

2) Salute professionale

Occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)

3) Salute economico-finanziaria

Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi)

4) Salute digitale

Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale

Per ciascuna delle suddette condizioni si prevede di realizzare il percorso di sviluppo delineato nella tabella seguente:

Indicatori	Condizioni abilitanti 2020	Fase avvio 2021	Fase di sviluppo intermedio 2022	Fase di sviluppo avanzato 2023
Salute organizzativa				
1. Coordinamento organizzativo lavoro agile	Coordinamento organizzativo curato dal Segretario comunale	Istituzione gruppo di lavoro POLA	Consolidamento delle attività del Gruppo di Lavoro con l'obiettivo di apportare adeguamenti o miglioramenti	
2. Programmazione e monitoraggio lavoro agile	Prima analisi delle attività da svolgere in lavoro agile tenuto conto della situazione emergenziale	Mappatura completa dei processi e delle attività da svolgere in SW, per tutte le strutture Attività assegnata all'Ufficio di direzione di ogni singolo Ente	Affinamento strumento di mappatura dei processi e delle attività da svolgere in SW Implementazione progetti SW e monitoraggio percentuali	Eventuale aggiornamento della mappatura Monitoraggio progetti SW
Salute professionale				
3. Competenze direzionali: % dirigenti e PO formati su competenze direzionali in materia di SW	90% dei dirigenti, PO e coordinatori di gruppi di lavoro in sw formati	Completamento formazione 100% con la conclusione del progetto regionale ad aprile 2021	Si ritiene già raggiunta la percentuale massima di partecipazione. Sarà curato lo sviluppo di alcune competenze ritenute strategiche all'interno di un gruppo di lavoro in SW.	Si ritiene già raggiunta la percentuale massima di partecipazione. Sarà curato l'aggiornamento costante sui vari temi trattati.
4. Competenze organizzative: % di lavoratori agili formati su competenze org. dello SW	90% dei lavoratori in SW formati	Completamento formazione 100% con la conclusione del progetto regionale ad aprile 2021	Sarà altresì curato l'aggiornamento costante sui vari temi trattati.	
5. Competenze digitali: % lavoratori agili formati su competenze digitali	100% dei lavoratori in SW formati			
Salute economico-finanziaria				
6. € Costi per formazione competenze utili SW	€ 40.000,00 di cui € 30.000 finanziate con il progetto regionale di avvio dei progetti di smart working		€ 10.000,00 circa	€ 5.000,00 circa
7. € Investimenti funzionali al lavoro agile	38.000	26.000	25.000	25.000
Salute digitale				
8. Sistema VPN	120 utenti attivi	140 utenti attivi	150 utenti attivi	190 utenti attivi
9. N. Pc forniti SW	80	110	150	190
10. Sistemi di collaboration	10 licenze di M365	110 licenze di M365	150 licenze di M365	200 licenze di M365
11. Applicativi consultabili in SW	100%	100%	100%	100%
12. Servizi digitalizzati	Richiesta buoni alimentari Servizi Scolastici	Pagamenti Notifiche Avvisi di Pagamento	Sportello Unico Edilizia Servizi Demografici Servizi Cimiteriali	Servizi Territoriali

