



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.... del.....)



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Art. 1 Finalità

1. L'Amministrazione comunale con la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile persegue, i seguenti obiettivi:
 - a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
 - b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
 - c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.
2. L'Amministrazione comunale conviene preliminarmente sul fatto che le potenzialità positive del lavoro agile, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:
 - a) al Comune di Montevarchi la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
 - b) alla lavoratrice ed al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, a supporto di una migliore conciliazione famiglia-lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) "Lavoro agile": *«modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti¹».*
 - b) "Incarico lavoro agile": l'accordo concluso fra la lavoratrice ed il lavoratore interessati e il dirigente responsabile del servizio di appartenenza dei lavoratori medesimi, con cui si

¹ Mariano Corso - Flessibilità, tecnologia, responsabilità. Lo smart working è il futuro, 28 maggio 2019 <https://www.som.polimi.it/lo-smart-working-e-il-futuro/>



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

stabilisce la durata, il contenuto e quant'altro risulti necessario per svolgere una prestazione di lavoro agile.

- c) "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato.
- d) "Postazione di lavoro agile": il sistema tecnologico costituito da un insieme di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

Art. 3. Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, il Comune di Montevarchi redige il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della *performance* dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nel medesimo Ente, ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.
2. Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e *target*, di breve, medio e lungo periodo.
3. Nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica – dicembre 2020.

Art. 4. Contenuti minimi del POLA

1. Il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale si riportano i seguenti contenuti minimi:
 - I. **Il livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile:** nella fase di prima attuazione, nel corso dell'anno 2020, salvo nei periodi di limitazione negli spostamenti e sospensione di attività economiche, sociali, culturali, è stata garantita la priorità ai dipendenti:
 - a) maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia da COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità;
 - b) quali genitori per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale (AUSL) territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base, attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati.
 - II. **Le modalità attuative:** 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



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

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.

III. I soggetti coinvolti:

- a) il segretario generale per le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed il coordinamento delle attività;
- b) i dirigenti ed i responsabili dei servizi che oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali;
- c) il Nucleo indipendente di valutazione che assume un ruolo centrale nella definizione degli obiettivi del Piano della *performance* ed 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;
- d) il responsabile della transizione digitale che integra le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

IV. I processi:

- a) il POLA è adottato dall'Amministrazione comunale sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva. A tale proposito appare utile rammentare che il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della *performance*, né alla definizione degli obiettivi individuati dall'amministrazione.

V. Gli strumenti:

- a) il POLA si attua mediante un monitoraggio mirato e costante operato dai dirigenti, *in itinere* ed *ex-post*, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) i dirigenti sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Essi avranno autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
 - c) i dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti;
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

- d) i dirigenti esercitano il controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi;
- e) restano esclusi dall'assegnazione al lavoro agile, coloro che siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto ovvero che in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, una valutazione inferiore ad eccellente per il personale dirigente ovvero un giudizio non adeguato, per il personale non dirigente.

VI. Il programma di sviluppo del lavoro agile:

- a) l'amministrazione descrive il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi:
 - 1) fase di avvio;
 - 2) fase di sviluppo intermedio;
 - 3) fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale;
- b) nel piano saranno inseriti i seguenti contenuti:
 - 1) le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
 - 2) le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti aventi diritto, possa avvalersene;
 - 3) 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, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla *performance organizzativa* dell'ente);
 - 4) gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Art. 5. Progettazione del programma di sviluppo del lavoro agile

- 1. Il Comune di Montevarchi progetta il proprio programma di sviluppo nel POLA, utilizzando indicatori di Salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria, digitale, indicatori quantitativi, indicatori di economicità e di efficienza riferiti alle diverse dimensioni di *performance* (organizzativa ed individuale), impatti esterni ed impatti interni.
 - 2. Nella progettazione viene svolta l'analisi preliminare:
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

- a) **dello stato di salute organizzativa** attraverso l'esame dei processi amministrativi, già mappati, in precedenti atti di programmazione (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2023);
 - b) **dello stato di salute professionale** attraverso il dizionario delle competenze del personale definito con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei relativi fabbisogni formativi, attraverso il regolamento sulla formazione del personale, in corso di predisposizione;
 - c) **dello stato di salute digitale** attraverso gli accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che svolgono la prestazione dall'esterno e nonché l'utilizzo di applicativi software che consentono di gestire i flussi procedurali e la sequenza di sottoprodotti da parte di soggetti diversi;
 - d) **dello stato di salute economico – finanziaria** attraverso la verifica delle risorse finanziarie necessarie per le attività di aggiornamento del personale e di implementazione delle infrastrutture informatiche già acquisite.
3. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.
 4. A consuntivo, dopo ogni fase, l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nel POLA. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2022-2024.

Art. 6 Introduzione del programma di sviluppo del lavoro agile

1. Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per il Comune di Montevarchi e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale al fine di prevedere per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti aventi diritto, possa avvalersene.
2. In merito alla progressività ed alla gradualità dello sviluppo del lavoro agile, tramite il POLA, si fotografa una *baseline* e si definiscono i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla *performance* organizzativa e, infine, gli impatti attesi.
3. L'attuazione del piano si sviluppa attraverso le fasi di cui al paragrafo VI del precedente art. 4.

Art. 7. Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. La lavoratrice ed il lavoratore devono utilizzare i software che gli sono stati forniti, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi definiti nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - General Data Protection Regulation – (GDPR), nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica nell'Ente.

Art. 8. Diligenza e riservatezza

1. La lavoratrice ed il lavoratore sono tenuti a prestare la loro attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli, su tutte le informazioni contenute nella banca dati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile in relazione all'esecuzione del lavoro.
2. La lavoratrice ed il lavoratore non possono svolgere attività per conto terzi, venendo in tal caso meno all'obbligo di fedeltà sancito dall'art. 2105 c.c., fatti salvi i casi in cui venga espressamente autorizzata/o con atto dell'Amministrazione.

Art. 9. Diritti di informazione

1. Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o pattizie, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica. Ove necessario si ricorre ai sistemi tradizionali quali posta e telefono.

Art. 10. Diritti sindacali

2. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.
3. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti ammessi al lavoro agile:
 - a) le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - b) l'accesso alla "bacheca sindacale".
4. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 11. Misure di prevenzione e protezione

1. Il datore di lavoro dell'azienda Comune di Montevarchi assume gli atti ed i provvedimenti atti a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
 2. La predisposizione della postazione di lavoro domiciliare viene effettuata in locali segnalati dalla lavoratrice o dal lavoratore. Tali ambienti devono possedere i requisiti di sicurezza
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

del luogo di lavoro, con particolare riguardo alle caratteristiche ambientali, all'impiantistica, alla sicurezza contro l'incendio, all'illuminazione, agli arredi ed alle attrezzature.

3. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene - a cura del Servizio di prevenzione e protezione aziendale (S.P.P.) e del Medico competente.
4. Tali verifiche sono effettuate all'inizio dell'attività e, periodicamente, almeno una volta all'anno.
5. Le modalità di verifica verranno concordate preventivamente tra il Dirigente/responsabile di riferimento ed alla lavoratrice ed al lavoratore.
6. La lavoratrice ed il lavoratore agili si impegnano:
 - a) a non modificare la postazione di lavoro;
 - b) a rispettare le modalità lavorative al videoterminale;
 - c) a frequentare corsi di formazione, informazione e addestramento;
 - d) a sottoporsi alle visite mediche previste nel piano di sorveglianza sanitaria.

Art. 12. Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione garantisce ai prestatori di lavoro agile la copertura assicurativa INAIL.
2. L'Amministrazione stipula inoltre apposita assicurazione per eventuali:
 - a) danni alla postazione di lavoro agile in dotazione alla lavoratrice ed al lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
 - b) danni a cose o persone, compresi i familiari della lavoratrice e del lavoratore, derivanti dall'uso della postazione di lavoro agile, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave.

Art. 13. Formazione professionale

1. L'Amministrazione garantisce ai lavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Art. 14. Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai lavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per la generalità dei lavoratori del comparto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. Le interruzioni nel circuito telematico, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerate a carico dell'Amministrazione e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

Art. 15. Verifica dell'adempimento della prestazione



COMUNE DI MONTEVARCHI

Segretario generale

1. Per tutto quanto non indicato nel presente regolamento valgono le stesse regole regolamentari, contrattuali e di legge in essere per tutti i lavoratori dell'ente.
-