



Piano organizzativo del lavoro agile

Indice:

Premessa.....	1
Riferimenti normativi	1
Esperienza della Provincia di Brescia	3
Finalità e obiettivi del lavoro agile.....	4
Misure organizzative	5
Monitoraggio del Piano.....	7

Premessa

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce 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.

Riferimenti normativi

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definisce il lavoro agile come *“un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla Legge e dai contratti collettivi”*. In Italia è stata elaborata la definizione di lavoro agile quale *“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 adempimenti”*¹.

Il lavoro agile o smart working è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dalla L. 124/2015 - c.d. Legge Madia – che all'art. 14 aveva previsto che *“le amministrazioni omissis 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”*.

La successiva L. 81/2017 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”* agli artt. da 18 a 24 configura il lavoro agile quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo fra 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”*.

La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 ha previsto l'adozione da parte della Pubblica Amministrazione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista dei dipendenti coinvolti, il lavoro “agile” avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

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/>

L'evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto un'accelerazione nel periodo 2020-2022 a causa della situazione connessa alla pandemia da Covid-19.

Nella fase pandemica si sono susseguiti diversi interventi di decretazione d'urgenza, che hanno imposto l'applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto nella sua applicazione ordinaria, in deroga alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017. Lo smart working si è quindi configurato quale strumento fondamentale per affrontare l'emergenza garantendo l'erogazione dei servizi pubblici. Le principali misure emergenziali introdotte sono state:

- D.L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con la L. 27/2020 che definisce il lavoro agile come la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni “*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid- 2019*”;
- D.L. 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19*”, convertito con modificazioni con L. 17 luglio 2020 n.77 (art. 263), che dopo aver confermato le misure semplificate per il ricorso al lavoro agile e fissato la percentuale al 50% del personale che svolgeva attività che possono essere compiute con detta modalità, ha stabilito che dal 15 settembre 2020 non si applicava più il principio di cui all'art. 87 sopra richiamato secondo cui si svolgevano in presenza solo le attività indifferibili. Il lavoro agile non è, quindi, la sola modalità ordinaria ma una tra le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nelle amministrazioni pubbliche. Con il comma 4-bis del medesimo articolo è stata introdotta la possibilità per le PA, di concerto con le organizzazioni sindacali, di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance. All'interno di questo Documento devono essere individuate le modalità attuative del lavoro agile prevedendo che almeno il 60% dei dipendenti potessero avvalersene senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definite, 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 sarebbe applicato almeno al 30% dei dipendenti, ove lo avessero richiesto.
- D.M. del 19 ottobre 2020 il quale confermava il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (comma 1) che può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria;
- D.L. 30 aprile 2021, n. 56 che stabiliva che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego le amministrazioni pubbliche avrebbero potuto continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working;
- D.P.C.M. 23 settembre 2021 e D.M. dell'8 ottobre 2021 con cui è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti, da realizzarsi entro il 30 ottobre 2021, segnando la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l'istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 29 dicembre 2023, con la quale, in conseguenza del superamento della contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'OMS in data 5 maggio 2023), è stata disposta la cessazione del regime di obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori fragili. Conseguentemente, nell'ottica di sensibilizzare la dirigenza delle Amministrazioni Pubbliche ad un utilizzo degli strumenti di flessibilità riconosciuti dalla disciplina di settore orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, ogni Pubblica Amministrazione, per il tramite del Dirigente responsabile, dovrà individuare le misure organizzative necessarie alla tutela delle specifiche esigenze di salute, personali o familiari, riconducendo nell'alveo della disciplina negoziale ordinaria degli accordi individuali tra Amministrazione e lavoratore anche le fattispecie

precedentemente tutelate attraverso lo strumento del lavoro agile obbligatorio, derogando, eventualmente, anche al principio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Attualmente il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali (2019-2021) disciplina il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, agli artt. 63-70. L'Amministrazione ha ritenuto di privilegiare il lavoro agile in quanto forma di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che consente una maggiore flessibilità al dipendente in servizio. Il lavoro agile, infatti, è un adeguato strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Esperienza della Provincia di Brescia

La Provincia di Brescia, già a partire dal 2004, aveva sperimentato positivamente il lavoro domiciliare – telelavoro per alcuni dipendenti.

I relativi progetti, redatti ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 70 del 8 marzo 1999, erano stati predisposti in via sperimentale in attuazione di un apposito accordo sindacale, siglato il 15 settembre 2004, in cui erano definite le modalità attuative.

Nel 2019, l'amministrazione aveva intrapreso un percorso per introdurre una disciplina organica e compiuta del lavoro agile approvando uno specifico regolamento (Decreto del Presidente della Provincia n. 278/2019), con l'intento di ricondurre a tale istituto le precedenti esperienze di telelavoro. I dipendenti che avevano svolto il telelavoro fino a dicembre 2019 erano 10 (circa il 2% del personale dell'Ente).

Successivamente, l'emergenza sanitaria del Covid-19 a marzo 2020 ha provocato un'interruzione del percorso intrapreso e imposto la repentina approvazione di progetti straordinari di lavoro agile. In questo periodo sono stati attivati 318 progetti straordinari di lavoro agile, interessando tutti i Settori della Provincia di Brescia.

Il mutato contesto normativo e organizzativo dell'ente ha reso necessaria una revisione del Regolamento del lavoro agile (Decreto del Presidente della Provincia n. 187/2020) nonché la predisposizione del Piano Organizzativo Straordinario per il Lavoro Agile, con l'obiettivo di gestire le varie attività svolte e di programmare il rientro in presenza del personale alla fine del 2020.

La permanenza forzata in smart working ha consentito lo sviluppo di modalità lavorative e di erogazione dei servizi più digitalizzate, nonché lo sfruttamento del tempo di lavoro per recuperare l'arretrato e per svolgere formazione. In particolare:

- sono stati abilitati i dipendenti da casa alla rete provinciale in condizioni di sicurezza;
- sono state effettuate riunioni e contatti mediante call utilizzando la piattaforma Teams;
- sono stati attivati numerosi corsi di formazione da remoto, permettendo a un grande numero di dipendenti la partecipazione, sia su tematiche più specialistiche, sia legati alla tematica del lavoro agile, approfondendo: la normativa sottostante allo smart working, gli strumenti informatici utili, lo sviluppo della soft skill legata al coordinamento del lavoro a distanza e la cyber security, il controllo e la sicurezza dei dati.

Nel 2022 i lavoratori che hanno svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile erano 170 di cui 104 femmine e 66 maschi, corrispondenti al 31.4% dei dipendenti della Provincia di Brescia. Il Settore Lavoro - Centri per l'Impiego registra un numero maggiore di dipendenti che lavorano in modalità agile. Le donne rappresentano il 61.2% del totale dei lavoratori in modalità agile, confermando per queste ultime una maggiore necessità di conciliazione di vita privata e vita lavorativa.

Alla luce delle variazioni del contesto contrattuale di comparto, il Regolamento per la *Disciplina del Lavoro Agile* è stato aggiornato con Decreto del Presidente della Provincia n. 35 del 24 gennaio 2023.

Nel 2023 i lavoratori che hanno svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile erano 123 di cui 72 femmine e 51 maschi, corrispondenti al 19,8% dei dipendenti della Provincia di Brescia. Il Settore Sostenibilità Ambientale e Protezione Civile registra un numero maggiore di dipendenti che lavorano in modalità agile. Le donne rappresentano il 58,5% del totale dei lavoratori in modalità agile, confermando per queste ultime una maggiore necessità di conciliazione di vita privata e vita lavorativa.

Settori	Femmina	Maschio	Totale
Corpo Polizia Provinciale	1	-	1
Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB	3	1	4
Settore della Avvocatura e Affari Generali	1	2	3
Settore della Innovazione	1	-	1
Settore della Pianificazione Territoriale	6	6	12
Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari - Controllo di Gestione	1	-	1
Settore della Stazione Appaltante - CUC di Area Vasta	8	3	11
Settore delle Risorse Umane	-	2	2
Settore delle Strade e dei Trasporti	6	8	14
Settore dell'Edilizia Scolastica e Direzionale	4	1	5
Settore Lavoro - Centri per l'Impiego	6	10	16
Settore Patrimonio e Provveditorato	3	4	7
Settore Sostenibilità Ambientale e Protezione Civile	20	8	28
Settore Sviluppo Industriale e Paesaggio	7	4	11
Settore Vigilanza e Sicurezza	1	1	2
Staff di Direzione	4	1	5
Totale	72	51	123

Finalità e obiettivi del lavoro agile

Risultano ancora attuali le finalità già esplicitate nel Piano Straordinario per il Lavoro Agile e inserite nel Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) 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 e emissioni inquinanti;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
- g) favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità, la garanzia per le categorie deboli e favorire le persone con responsabilità di cura;
- h) ridurre le forme di "assenteismo fisiologico".

Lo smart working, inoltre, può contribuire ad un miglioramento della performance complessiva grazie ad un incremento del benessere lavorativo e dei rapporti relazionali. Gli obiettivi prefissati, infatti, si sviluppano principalmente in due direzioni:

1. il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione, garantendo loro la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, un risparmio economico negli spostamenti casa-lavoro e lavoro-casa, evitando i part-time involontari o l'assenteismo e riducendo le assenze legate ad esigenze di tipo personale.
2. il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale, attraverso un ripensamento del lavoro in un'ottica di auto-organizzazione, inclusione, integrazione delle competenze; privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamentali e valoriali, favorendo la crescita professionale dei dipendenti; nonché sviluppando un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori, al fine di responsabilizzare i dipendenti e attribuire loro maggiori spazi di autogestione.

La determinazione di mantenere tali obiettivi è corroborata dalle motivazioni che hanno spinto i dipendenti della Provincia di Brescia ad attivare l'accordo individuale per il lavoro agile nel 2023. Come si evince dalla tabella sottostante, la maggior parte delle cause sono legate all'esigenza di prendersi cura dei propri famigliari, siano essi figli, partner o genitori, ma anche per favorire forme di sostenibilità ambientale, oltre che di risparmio di tempo, nel tragitto casa-lavoro e lavoro-casa.

Tipologia lavoratore	Femmina	Maschio	Totale
A – Disabile ex art. 3 comma 3 Legge 104/1992	1	3	4
B – Invalido/Disabile ex art. 1 Legge 68/99	3	8	11
C – Fragile	3	3	6
D – Nei tre anni successivi al congedo di maternità ex art. 16 D.Lgs. 151/2001	1	-	1
E – Che assista un familiare ex art. 3 comma 3 Legge 104/1992	10	2	12
F – Con figli con certificazione DSA ovvero con BES, fino alla scuola dell'obbligo	5	-	5
G – Con figli fino a 12 anni di età	16	17	33
H – Con residenza/Domicilio distante oltre 30km dalla sede di servizio	20	12	32
I – In età anagrafica avanzata	6	8	14
L – Altra situazione particolare	26	12	38

Misure organizzative

In seguito all'emergenza pandemica, è stato introdotto uno schema di linee guida per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, il quale indica una serie di condizioni per lo svolgimento dello stesso. L'amministrazione ha ritenuto opportuno aggiornare il Regolamento per la disciplina del lavoro agile per renderlo maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente (DPP n. 35 del 24/01/2023).

Sulla scorta del citato regolamento, l'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, ed indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il Dirigente, ciascuno per il settore di competenza, può individuare le posizioni lavorative le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile oppure i dipendenti possono chiedere autonomamente di accedere al lavoro agile. La RSU può, inoltre, segnalare ulteriori posizioni particolari le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile.

Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ne fa richiesta al dirigente del Settore al quale è assegnato che, ricevuta la richiesta, valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche, il dirigente del Settore predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale la cui durata in fase di prima applicazione è di sei mesi, prorogabile per un massimo di ulteriori sei.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e stabilisce:

- a. processo o settore di attività da espletare in smart working;
- b. strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- c. durata;
- d. modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- f. obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- g. calendario delle giornate di lavoro agile;
- h. obiettivi perseguiti;
- i. criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile;
- j. impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 9 e 10 del regolamento.

Gli accordi sottoscritti sono tempestivamente comunicati al Settore delle Risorse Umane.

Il Regolamento prevede categorie di dipendenti che hanno la priorità nella concessione del lavoro agile, quali:

- a) Dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- b) Dipendenti invalidi/disabili con verbale di invalidità e disabilità accertata ai sensi art.1 L.68/99;
- c) Dipendenti fragili, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione;
- d) Dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- e) Dipendenti che abbiano nel proprio nucleo familiare, un convivente in condizioni di handicap con connotazione di gravità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- f) Dipendenti che abbiano figli con certificazioni DSA (disturbi specifici apprendimento) come previsto dalla L.170/2010 ovvero anche figli con BES (Bisogni educativi speciali) come, ad esempio, disabilità aventi diritto al sostegno scolastico ma che non accedono ai benefici di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, fino alla scuola dell'obbligo.
- g) Dipendenti con figli fino ai 12 anni di età.
- h) Dipendenti la cui residenza/domicilio disti oltre 30 Km dalla sede di lavoro e per i quali lo spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio.
- i) Dipendenti di età anagrafica più avanzata.

Ogni dirigente deve tenere in considerazione queste categorie preferenziali ma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può accordare la prestazione lavorativa in modalità agile ad altri dipendenti. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro di norma per un massimo di otto giorni al mese, non frazionabili ad ore, fatte salve specifiche esigenze concordate con il Dirigente, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.

Di norma, l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, e pertanto nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Eccezionalmente, l'Amministrazione o il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo al Settore Innovazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo del Settore Innovazione in merito a detta congruità e sicurezza. Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile, ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

In esito al recepimento della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 29 dicembre 2023, l'Amministrazione provvede a tutelare le posizioni di fragilità dei dipendenti caratterizzati da specifiche esigenze di salute, personali o familiari, utilizzando l'istituto del lavoro agile, ordinariamente regolamentato attraverso la disciplina degli accordi individuali, anche derogando al principio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Monitoraggio del Piano

Ogni dirigente, avvalendosi del supporto delle Elevate Qualificazioni, raccoglie report giornalieri/settimanali/mensili dai dipendenti del proprio Settore che lavorano in smart working. Si tratta di strumenti impiegati sia per la verifica delle attività svolte previste dall'accordo individuale, sia ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

Come ulteriore strumento di monitoraggio dell'efficacia del lavoro agile quale modalità alternativa e innovativa di effettuazione della prestazione lavorativa, in un contesto di maggiore flessibilità e di autoresponsabilizzazione del dipendente, per il 2024 è stato predisposto un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione del livello prestazionale, da compilarsi a cura dei singoli dirigenti, dal quale si possa evincere il livello di corrispondenza complessivo tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti dal dipendente a conclusione del periodo contrattualmente stabilito per lo svolgimento della prestazione da remoto.

Tali questionari verranno successivamente raccolti dal Settore delle Risorse Umane che provvederà a redigere un report complessivo per comprendere le azioni positive e le criticità in materia di smart working al fine di migliorare la modalità di prestazione dell'attività lavorativa, rendendola più rispondente agli obiettivi prefissati nel piano.

QUESTIONARIO MONITORAGGIO ACCORDO LAVORO AGILE

- | | | |
|----|--|---------|
| 1 | Il/La dipendente ha svolto le proprie attività in modo sollecito e rispettoso della tempistica concordata con il Dirigente. | ____/10 |
| 2 | Il lavoro prodotto è risultato conforme alle aspettative e adeguato sotto il profilo qualitativo. | ____/10 |
| 3 | Le scadenze previste sono state rispettate. | ____/10 |
| 4 | Il/La dipendente è risultato contattabile e operativo/a nella fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale. | ____/10 |
| 5 | Il/La dipendente si è attenuto/a agli obblighi relativi alla protezione e riservatezza dei dati. | ____/10 |
| 6 | Il/La dipendente si è attenuto/a agli obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro. | ____/10 |
| 7 | Il/La dipendente si è attenuto/a ai doveri di comportamento previsti dal DPR 62/2013 come modificato ed integrato dal DPR 81/2023 (Codice di Comportamento dei lavoratori pubblici) e al Codice di Comportamento dell'amministrazione. | ____/10 |
| 8 | Il/La dipendente ha utilizzato gli strumenti di lavoro in modo conforme a quanto stabilito nell'accordo individuale. | ____/10 |
| 9 | Il/La dipendente ha contribuito alla buona qualità dei rapporti dell'Amministrazione con i referenti interni e/o esterni con cui è venuto/a in contatto. | ____/10 |
| 10 | Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della qualità della prestazione resa dal dipendente in modalità agile? | ____/10 |

N.B.: Indicare un valore da 1 a 10, dove 1 sta per "per niente soddisfatto" e 10 per "completamente soddisfatto"

TOTALE RILEVAZIONE _____/100