



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2024-2026

PIANO LAVORO AGILE 2024-2026

1. Premessa

Per lavoro agile (c.d. *smart working*) non deve esclusivamente intendersi una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che consente di lavorare in modo flessibile nel rispetto degli obiettivi prefissati, ma anche un approccio innovativo all'organizzazione del lavoro che impone la rivalutazione dei vincoli tradizionali del rapporto di lavoro quali lo spazio fisico, gli orari e gli strumenti di lavoro proponendo la ricerca di nuovi equilibri fondati su una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei lavoratori.

Lo stesso è disciplinato dalla 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 di lavoro subordinato", che definisce il lavoro agile come modalità di esecuzione dei rapporti di lavoro subordinato mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per il settore pubblico la cornice di riferimento è integrata dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, in base alla quale ciascuna amministrazione è chiamata ad attuare politiche e modelli flessibili di lavoro volti a valorizzare le risorse umane e strumentali ai fini di una maggiore produttività, a responsabilizzare il personale dirigente e non, a promuovere la conciliazione dei tempi vita-lavoro, a diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali e informatiche, a perfezionare i sistemi di misurazione e valutazione della performance del personale; in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della citata legge n. 124/2015 è intervenuta la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, recante *Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*.

Successivamente è intervenuto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, che con l'articolo 263 ha dato anche l'avvio ad un percorso a regime stabilendo che entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, le Amministrazioni redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito del Piano triennale della Performance, che individua le modalità attuative per lo svolgimento del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% del personale possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'articolo 1 del decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi") ha poi apportato modifiche all'articolo 263 del citato decreto-legge n. 34/2020, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, riducendo le quote del personale destinatario del lavoro agile a regime già previste dal 60% al 15%, prevedendo che, anche in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sia applicato almeno al 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere svolte in tale modalità.

Infine, si evidenzia come all'interno del C.C.N.L. Enti Locali 2018-2021, firmato il 16 novembre 2022, è stato introdotto un nuovo titolo (VI) specificamente dedicato al lavoro a distanza, andando a disciplinare le modalità di accesso, di formalizzazione dell'accordo, l'articolazione della prestazione, la formazione e il diritto alla disconnessione.

Il lavoro agile è, dunque, una diversa modalità di lavoro che, rendendo flessibili i luoghi e i tempi della prestazione lavorativa, intende aumentare la produttività e favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza modificare la posizione giuridica e contrattuale del dipendente nell'organizzazione.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2024-2026

2. Condizionalità e fattori abilitanti

ASP Azalea ha sempre considerato, fin dalla costituzione, le tecnologie ICT come mezzo necessario per raggiungere migliori risultati in termini sia di efficacia che di efficienza di processo. L'utilizzo della tecnologia è senza dubbio determinante nell'implementazione di un modello di smart working, poiché attraverso la tecnologia viene data la possibilità al lavoratore di svolgere le proprie mansioni al di fuori della sede aziendale, permettendogli allo stesso tempo di comunicare e collaborare con i colleghi.

Già da alcuni anni ASP Azalea ha investito sulle tecnologie che permettono l'adozione di questi modelli flessibili di lavoro, con gli obiettivi di:

- potenziare le infrastrutture di rete consentendo una connessione stabile, sia essa in modalità fissa o wifi, da ogni postazione alla rete internet e al server aziendale, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati, delle sue applicazioni e alla privacy delle sue informazioni;
- potenziare l'uso della posta elettronica e delle applicazioni web based, ovvero accessibili dalla rete internet, di modo da permettere al personale di poter effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un browser web;
- offrire l'accesso alle banche dati e ai sistemi di archiviazione digitale interna attraverso sistemi di VPN;
- incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali.

Gli investimenti fatti in questo settore e l'esperienza accumulata con le (seppur limitate e circoscritte) sperimentazioni finora connesse al telelavoro e allo smart working hanno permesso di individuare un insieme di strumenti tecnologici che hanno consentito di garantire un buon livello di servizio all'utenza, anche durante l'emergenza sanitaria da Covid-19.

Gli strumenti adottati negli anni e utilizzati durante l'emergenza sanitaria hanno consentito, al personale amministrativo che vi ha fatto ricorso, non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolati dal resto dell'organizzazione.

Sebbene le scelte tecnologiche di ASP Azalea siano state indirizzate verso l'adozione di strumenti accessibili da qualsiasi postazione, l'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti un rilevante numero

3. Obiettivi

La natura di Ente di servizi socio-assistenziali alla persona, per loro stessa natura legati all'erogazione in presenza, limita di fatto l'adozione della modalità agile alle mansioni impiegatizie e alle posizioni organizzative, oltre che a quei compiti di tipo amministrativo che vengono demandati, in via complementare, ai ruoli operativi.

Ciononostante, ASP Azalea intende operare per promuovere il lavoro agile, favorendone un'applicazione progressiva e graduale, anche tenendo conto di quanto emergerà dal confronto con le Parti Sindacali e l'OIV. I principali punti di attenzione sui quali si concentrerà il lavoro di attuazione previsto per i prossimi mesi saranno:

- 1) consapevolezza che ogni servizio di ASP ha proprie specificità, di cui si cercherà di tener conto nell'applicazione del lavoro agile nel corso del triennio;
- 2) mantenimento, nella regolazione dello smart working, del massimo livello di flessibilità consentita dalla normativa, che consenta di adattare le esigenze del lavoratore a quelle dell'organizzazione anche in situazioni temporanee e contingenti:
 - a) ad esempio, prevedere un massimo di giornate di lavoro fruibili in smart working su base anche pluri-mensile, garantendo il rispetto del vincolo di prevalenza del lavoro in presenza di ciascun dipendente come risultato della programmazione complessiva del periodo;
 - b) scelta flessibile dei giorni in cui effettuare lavoro agile, secondo un calendario concordato con il proprio Responsabile di Servizio;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2024-2026

- c) possibilità di ridurre fasce e numero di ore di reperibilità a beneficio di una maggiore responsabilizzazione e autonomia nell'organizzare il proprio lavoro da parte dei lavoratori;
- d) valutazione dell'introduzione della possibilità di lavorare in maniera agile anche solo mezza giornata;
- 3) rafforzamento della formazione relativa alle tematiche delle competenze digitali;
- 4) stesura e adozione di un primo Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

4. Modalità di attivazione operativa

ASP Azalea recepisce e adotta le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le quali:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non può in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) è garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) è adottato ogni adempimento al fine di dotare i lavoratori in modalità agile di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) deve essere previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) deve essere fornita idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) l'accesso del lavoratore alla modalità agile è formalizzato tramite stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) la prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti deve essere svolto prevalentemente in presenza;
- h) il personale in presenza osserva la rotazione, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.