



CITTÀ DI SERSALE

Provincia di Catanzaro

Allegato 3.2.

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sottosezione Lavoro Agile



Introduzione

Il lavoro agile trova la propria disciplina generale nella Legge 22 maggio 2017, n. 81, che lo definisce quale 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. Per il personale degli enti locali, la disciplina del lavoro agile è oggi integrata dal CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, che agli artt. 63, 64, 65, 66 e 67 regola definizione e principi generali, accesso, accordo individuale, articolazione della prestazione, diritto alla disconnessione e formazione. In particolare:

- il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività che presentino i necessari requisiti organizzativi e tecnologici;
- l'adesione ha natura consensuale e volontaria;
- è richiesto un accordo individuale scritto, anche in forma digitale;
- sono garantite le stesse opportunità rispetto a progressioni di carriera, progressioni economiche, performance e formazione del personale in presenza.

A seguito dell'introduzione del PIAO, per le amministrazioni tenute alla sua adozione i richiami al POLA devono intendersi riferiti alla corrispondente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il lavoro agile non è più configurato come strumento emergenziale, ma come modalità organizzativa ordinaria, utilizzabile nei limiti della compatibilità con le attività dell'Ente, con i servizi da rendere all'utenza e con l'assetto organizzativo interno. Restano storicamente rilevanti le misure adottate durante l'emergenza epidemiologica, ma esse non costituiscono più il riferimento regolatorio ordinario.

Nel quadro normativo vigente, ai sensi dell'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come richiamato dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, le amministrazioni adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene.

Il presente documento potrà essere aggiornato nel corso del triennio in relazione a eventuali modifiche normative, contrattuali, organizzative o tecnologiche.



PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile prima dell'emergenza sanitaria

Prima dell'emergenza sanitaria, l'Ente non ha avviato alcuna sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

Il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria

Nel periodo emergenziale 2020-2022, l'Ente ha assicurato la continuità amministrativa nel rispetto della normativa pro tempore vigente, adottando misure organizzative coerenti con il contesto sanitario e con le esigenze di servizio. Tali esperienze costituiscono elemento conoscitivo utile, ma non rappresentano più il quadro ordinario di riferimento per il triennio 2026-2028.



PARTE 2

MODALITÀ ATTUATIVE 2026

2.1 Salute organizzativa

L'attuazione del lavoro agile richiede una preventiva analisi delle attività effettivamente remotizzabili e delle condizioni organizzative e tecnologiche che ne consentono lo svolgimento senza pregiudizio per l'utenza e per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Ai fini della qualificazione di un'attività come remotizzabile, devono ricorrere almeno le seguenti condizioni:

- possibilità di svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate, senza necessità di costante presenza fisica in sede;
- disponibilità di strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e di valutare i risultati conseguiti;
- disponibilità, da parte del dipendente o dell'amministrazione, della strumentazione informatica e di comunicazione necessaria;
- assenza di pregiudizio per l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza.

In conformità al quadro vigente, l'Ente individua le attività che possono essere svolte in lavoro agile, fermo restando che il lavoro agile:

- ha natura consensuale e volontaria;
- è subordinato alla sottoscrizione di un accordo individuale scritto;
- non si applica ai lavori in turno né alle attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Sono pertanto normalmente escluse dal lavoro agile, salvo diversa e puntuale verifica organizzativa, le attività che richiedono presenza costante sul territorio o presidio fisico continuativo presso sedi, impianti o accessi.

Per il triennio 2026-2028, il lavoro agile potrà essere autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio e della disciplina interna dell'Ente, di norma per un massimo di una giornata settimanale, salvo motivate esigenze organizzative o personali compatibili con il servizio e da valutare nell'accordo individuale.

L'amministrazione, previo confronto sindacale nelle forme previste dal CCNL, avrà cura di favorire



l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino in situazioni di particolare necessità, nel rispetto delle priorità previste dalla normativa vigente e della compatibilità con le attività da svolgere.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Si rende quindi necessario procedere a un'analisi dello stato di salute del nostro ente, al fine di individuare eventuali elementi che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero invece favorirne il successo.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di valutazione e di misurazione

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (*performance di ente*);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (*performance organizzativa*);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (*performance individuale*).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone:

- nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi;
- nella definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati;



Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

- in uno scambio costante che consenta di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive**: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement**: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa**;
- **la crescita delle competenze**: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- **lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli**;
- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone**.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- **La performance organizzativa** misurata a livello di ente;
- **La performance individuale**, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- **I comportamenti organizzativi** che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Salute professionale



Da tempo, il Comune ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il processo è in via di completa implementazione con la piena digitalizzazione dei processi amministrativi anche attraverso i finanziamenti ottenuti dall'Ente nell'ambito dell'Agenda PA Digitale.

Il percorso è stato da sempre accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

Per il personale è stato possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile usando strumentazione nella propria disponibilità.

Salute digitale

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (*di personale e finanziarie*), che si renderanno disponibili nel triennio 2026-2028, potranno essere declinate in:

- rafforzare la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali;
- migliorare l'accessibilità e la sicurezza degli applicativi utilizzati dal personale;
- garantire continuità operativa e adeguato supporto tecnico ai processi che richiedono infrastrutture ICT.

Aspetti economici

L'attuazione del lavoro agile avviene nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. Le eventuali spese connesse all'adeguamento tecnologico, ai servizi di connettività, alla sicurezza informatica e alla formazione saranno programmate nell'ambito degli strumenti di bilancio e della pianificazione triennale dell'Ente, anche tramite eventuali economie derivanti dalle misure previste dall'Agenda PA Digitale.

Sviluppi tecnologici



Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

L'Ente si impegna a privilegiare soluzioni tecniche che consentano, in condizioni di sicurezza, l'accesso da remoto agli strumenti di lavoro, agli applicativi e ai documenti necessari allo svolgimento delle attività remotizzabili, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale e della disciplina sulla protezione dei dati personali.

L'utilizzo di strumentazione propria del dipendente potrà essere consentito solo se compatibile con le misure di sicurezza individuate dall'Ente e con quanto previsto nell'accordo individuale.

Introduzione indicatori di sviluppo

Per monitorare il livello di attuazione del lavoro agile nel triennio 2026-2028, l'Ente utilizza indicatori riferiti almeno ai seguenti ambiti:

- coordinamento organizzativo del lavoro agile;
- monitoraggio periodico delle attività svolte in modalità agile;
- disponibilità di supporto informatico;
- grado di digitalizzazione dei processi;
- numero di accordi individuali sottoscritti;
- percentuale di personale potenzialmente autorizzabile tra quello addetto ad attività remotizzabili;
- percentuale di personale effettivamente autorizzato;
- impatto sulla continuità e qualità dei servizi.

Per la valorizzazione quantitativa degli indicatori, il Comune utilizzerà i dati aggiornati alla data di approvazione del PIAO 2026-2028.