III.2 Sotto sezione organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è stato introdotto con la legge 77/2020 di conversione del d.l. 34/2020 (Decreto Rilancio). Il presente POLA rappresenta una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in accordo con quanto stabilito dal legislatore nazionale con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito nella legge 113 del 6 agosto 2021. Esso costituisce lo strumento attraverso il quale le amministrazioni possono programmare e gestire al meglio il lavoro agile ovvero le sue modalità di attuazione e sviluppo

Il 31 marzo 2022, con il d.l. 24/2022, è stata decretata la cessazione dello stato emergenziale da Covid-19. A partire dal 1° aprile 2022, il lavoro agile non è più da intendersi quale strumento per far fronte allo stato emergenziale ma va considerato come una nuova modalità lavorativa, in un'ottica di innovazione amministrativa volta alla digitalizzazione, alla standardizzazione dei processi nonché ad offrire un luogo e condizioni di lavoro più confortevole ai propri collaboratori, considerando tra l'altro i benefici che questo comporta sulla sostenibilità ambientale.

1.Attuazione e sviluppo del lavoro agile

A livello locale, la Circolare n. 3/2020 del Direttore generale ha fatto proprio quanto stabilito a livello nazionale, pertanto il lavoro agile rimane una delle modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che l'Amministrazione Provinciale, in accordo con le organizzazioni sindacali, ha provveduto ad inserire nel secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021.

RAS ha a sua volta fatto proprie le disposizioni sancite a livello nazionale e locale prevedendo l'opportunità di inserire il lavoro agile tra le modalità di impiego previste per il proprio personale. Con la delibera n. 24 del 25.03.2022 la RAS ha recepito le linee guida sullo svolgimento dello smart working a regime, rese note con circolare del Direttore generale della Provincia di Bolzano n. 7 del 16.03.2022, le quali sono state integrate dalla circolare n. 12 del 21.06.2022.

Come definito dalle disposizioni contenute nel contratto collettivo intercompartimentale nonché nelle circolari del Direttore generale, con la cessazione del periodo emergenziale il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti (dipendente e diretto superiore), le quali dovranno concordare la durata, gli obiettivi, fasce orarie e/o giornate di presenza, etc. Con la stipula di un accordo individuale le parti convengono l'articolazione dello smart working.

1.1 Informazioni principali

La RAS lascia spazio ad una forma di lavoro agile più flessibile e più vicina al concetto che si propone il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto intercompartimentale per il triennio 2019-2021, il quale dedica allo smart working un'ampia sezione. I collaboratori che intendono

usufruire del lavoro agile devono presentare una richiesta scritta al direttore, al quale spetta il compito di verificare la compatibilità delle mansioni assegnate con la modalità di prestazione smart e di individuare le condizioni necessarie a garantire l'efficienza dell'ente. La RAS ha sempre assicurato e assicurerà anche in futuro, in considerazione della rilevanza pubblica dell'attività istituzionale, la presenza di almeno un/una dipendente dell'Ufficio amministrativo per il servizio di ricevimento e del c.d. tecnico di servizio dell'Ufficio tecnico.

1.2 Strumentazione acquistata e implementazioni tecnologiche

RAS si è da subito mobilitata per garantire al personale in lavoro agile tutti gli strumenti necessari ad assolvere il proprio lavoro da remoto. Già prima dell'emergenza da COVID-19, RAS aveva colto l'occasione per rinnovare la propria struttura informatica aggiornando hardware e sostituendo le postazioni fisse con laptop. Gran parte del personale possiede dunque un dispositivo portatile.
Nonostante ciò, la pandemia ha naturalmente imposto nuovi acquisti informatici per un totale di 30.000,00 € circa. Il maggiore e urgente bisogno di conoscenze informatiche dettato dalla straordinarietà della nuova modalità lavorativa ha fatto sì che i due tecnici informatici della RAS fossero costantemente impegnati a rendere il più possibile agile il lavoro da remoto. Il personale della RAS è ad oggi fornito di tutta la strumentazione necessaria per poter svolgere in completa autonomia il proprio lavoro da remoto. RAS non ha dunque in previsione alcun acquisto di strumentazione tecnologica negli anni a venire salvo urgenze e sostituzione di apparecchiature vetuste.

2.Modalitá attuative

2.1 Regolamentazione

Per un consolidamento post-emergenziale del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro al proprio interno, l'Amministrazione provinciale ha optato per stabilire una disciplina quadro del lavoro agile all'interno del contratto collettivo di intercomparto, da concordare con le rappresentanze sindacali del pubblico impiego.
Ne è derivato il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto intercompartimentale per il triennio 2019-2021 che dedica allo smart working un'ampia sezione. Tali disposizioni, ad emergenza terminata, avranno valore di disciplina quadro in materia di lavoro agile per gli enti pubblici operanti in Alto Adige, quindi anche per RAS. Infatti, secondo quanto disposto dall'art.14 lett. d) della Legge n.16 del 13.02.1975 in combinato disposto con l'art.10 primo comma del Decreto del Presidente della Giunta del 10.03.1977 n.12, il trattamento economico e giuridico dei dipendenti della RAS è adeguato a quello del personale provinciale.

I capisaldi previsti dall'accordo stralcio sono i seguenti:

- Il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti;

- Il lavoro agile può avere durata indeterminata o determinata;
- Il lavoro agile si basa su obiettivi concordati tra le parti:
- Le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito, ad eccezione di vincoli o fasce di reperibilità eventualmente concordati;
- È assicurato il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
- Le attività lavorative eseguite in lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro;
- Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario;
- Il lavoro agile non dà diritto alla fruizione di buoni pasto (conformemente alla Circolare n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Con il termine dello stato di emergenza il 31.03.2022 RAS ha recepito le disposizioni previste dal citato secondo accordo stralcio.

2.2 Tecnologia

L'introduzione del lavoro agile quale forma di lavoro ordinaria, comporta un costante adeguamento tecnologico che permetta ai dipendenti di RAS di poter svolgere correttamente e agevolmente i compiti assegnati anche al di fuori delle abituali sedi di servizio. Occorrerà, in futuro, adottare un approccio proattivo e sistematico verso tutte le soluzioni tecnologiche e il necessario supporto di specifiche competenze nei riguardi del significativo cambiamento organizzativo e gestionale che l'adozione dello smart working in modalità diffusa comporterà.

La prima fase della pandemia ha comportato un rapido adattamento che RAS ha saputo fronteggiare in modo esemplare garantendo a tutti i dipendenti il massimo supporto, tecnologico e formativo, per poter espletare i propri compiti senza difficoltà alcuna.

L'immediata risoluzione di eventuali problematiche legate all'uso dei devices a distanza, ha garantito una continuità lavorativa pressoché costante. La ormai consolidata capacità di districarsi nel mondo del lavoro agile rappresenta un punto di forza per RAS che continuerà a garantire al proprio personale tutto il supporto necessario, sia tecnologico che formativo.

2.3 Formazione

Con l'adozione generalizzata del lavoro agile durante l'emergenza da COVID-19, l'Amministrazione provinciale ha organizzato diversi corsi volti ad accrescere il livello di confidenza e di consapevolezza del personale nell'interazione con gli strumenti software. RAS non si è avvalsa di detti corsi in quanto dotata di personale informatico che ha prontamente messo al servizio di tutti le proprie conoscenze. RAS ha dunque svolto una formazione interna in completa autonomia.

Ciò nonostante, anche i dipendenti di RAS potranno partecipare ai corsi messi a disposizione dall'amministrazione provinciale o da terzi e i dirigenti di RAS provvederanno ad informare il proprio personale dell'opportunità di partecipare a tali eventi formativi.

2.4 Spazi di lavoro

La RAS si è insidiata nell'attuale sede di via Siemens 19 a Bolzano, nell'autunno del 2019. Durante il periodo emergenziale non è stato necessario stravolgere la ridefinizione degli ambianti di lavoro in quanto la nuova sede è dotata di uffici e locali tecnici sufficientemente spaziosi da poter tranquillamente consentire l'adozione delle idonee misure di sicurezza previste durante il periodo emergenziale.
Ad emergenza conclusa, si presenta la necessità di rendere gli spazi di lavoro più flessibili prevedendo ad es. anche delle forme di lavoro in cooperazione (coworking) per evitare il fenomeno dell'isolamento tipico del lavoro da remoto.

3. SOGGETTI E PROCESSI DEL LAVORO AGILE

3.1 Soggetti

Personale con ruolo dirigenziale

Il personale dirigente svolge un ruolo cruciale per l'attuazione del lavoro agile. I dirigenti non sono infatti esclusivamente destinatari e potenziali fruitori della nuova disciplina, ma concorrono a determinarne la sua efficace attuazione. Si mette in moto un processo di selezione e verifica molto attento, per stabilire quali funzioni possano essere svolte a distanza e quali invece debbano essere svolte in sede, tenendo peraltro presente che lo smart working è spesso caratterizzato da una alternanza tra periodi in sede e periodi in esterno.
Il compito del dirigente, che non si esaurisce nella sottoscrizione dell'accordo individuale con il dipendente interessato, richiede un lavoro preparatorio ed una fase di monitoraggio successiva molto oculata. In primo luogo, dopo aver individuato chi tra il personale possa essere avviato alla modalità di lavoro agile, è necessario individuare le attività che possono essere svolte da remoto, organizzare una programmazione delle attività lavorative definendo le priorità e verificando il conseguimento degli obiettivi. I dirigenti di RAS gestiscono tale importante aspetto organizzativo, concordando settimanalmente i principali compiti da svolgere. Il/la dipendente, al quale è data piena autonomia e fiducia, presenta settimanalmente un programma lavorativo che viene discusso in riunione con i dirigenti e alla presenza degli altri collaboratori. In tale modo sia il personale dirigente che tutte/i collaboratrici/collaboratori hanno contezza del lavoro svolto e da svolgere. Si cerca di garantire il più possibile che tra il personale vi sia sempre uno scambio di informazioni e

ciò avviene attraverso riunioni svolte preferibilmente in presenza, al fine di favorire la relazione sociale, la collaborazione tra colleghi e il team working.
L'intento della dirigenza è di responsabilizzare i propri collaboratori a cooperare con gli altri al fine di garantire la massima efficienza e il raggiungimento degli obiettivi.

Direzione Generale della Provincia Autonoma di Bolzano

La Direzione generale della Provincia Autonoma di Bolzano è l'attore principale nella promozione e strutturazione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione provinciale. Essa ha infatti avuto un ruolo cruciale nell'avvio del lavoro agile durante la prima fase emergenziale di marzo-maggio 2020, attraverso la predisposizione delle Circolari interne, la verifica e l'implementazione delle condizioni tecnologiche abilitanti e l'attività di monitoraggio continua. Nella figura del Direttore generale, essa ha portato avanti, assieme alle organizzazioni sindacali, l'impostazione del lavoro agile come modalità di lavoro da estendere a tutti i lavoratori del comparto pubblico, da attivare e implementare solamente se vi è accordo tra il/la dipendente e il/la dirigente. Il coinvolgimento dei sindacati da parte della Direzione generale si è quindi già concretizzato fattivamente nel corso del 2020 attraverso la definizione congiunta della disciplina quadro del lavoro agile contenuta nell'accordo stralcio al nuovo contratto d'intercomparto. L'attività della Direzione generale, quale cabina di regia per l'attuazione e sviluppo del lavoro agile, è mirata a predisporre le condizioni di fatto per un'efficace adozione del lavoro agile ad emergenza conclusa e viene portata avanti in coordinamento tra le unità organizzative ad essa sottostanti. Nella sua attività di cabina di regia, la Direzione generale definisce il maturity model per il lavoro agile al fine di individuare la necessità di apportare eventuali cambiamenti organizzativi o di adottare adeguamenti tecnici per una migliore attuazione del lavoro agile.
RAS, in qualità di ente pubblico provinciale, ha fatto proprie tutte le disposizioni previste a livello centrale adeguandole quando necessario alla realtà dell'ente.

3.2 Processi

Il Ciclo della performance viene fortemente influenzato dall'introduzione del lavoro agile, non solo a causa dell'introduzione del presente Piano quale parte integrante del PIAO, ma soprattutto in conseguenza della necessità di rafforzare la relazione tra la performance individuale e quella organizzativa, sia in termini di pianificazione che di strumenti di monitoraggio. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance richiede infatti un apposito aggiornamento, così come il Piano della performance e la Relazione sulla performance, i quali nei prossimi anni dovranno essere sempre più in grado di mettere in luce i risultati attesi e conseguiti attraverso l'adozione del lavoro agile.

3.2 Strumenti

Gli strumenti per l'adozione del lavoro agile, differenti a seconda dei soggetti coinvolti, sono da associarsi principalmente agli atti organizzativi (accordo individuale ecc.), alla formazione, al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed ai documenti di pianificazione e rendicontazione della performance organizzativa.

4.PROGRAMMA E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il programma di sviluppo del lavoro agile della RAS è suddiviso in sezioni.
La prima sezione ha lo scopo di pianificare lo stato di implementazione del lavoro agile nel prossimo triennio.
La seconda sezione riguarda la digitalizzazione, in riferimento agli strumenti messi in campo da RAS per svolgere attività lavorativa da remoto.
La terza sezione riguarda gli impatti attesi e pianificati all'interno dell'Amministrazione sia in termini di personale che di spazi;

Livello di attuazione	**Unità**	**Consunt. 2023**	**Pianificato 2024**	**2025**
1. Dipendenti totali	Quantità	26	26	26
2. Dipendenti che possono svolgere attività da remoto (telelavoratori e lavoratori agili)	Quantità	17	17	17
3. Lavoratori agili	Quantità	10	10	10
4. Giornate svolte complessivamente in modalità agile all'anno	%	40	40	40
5. Giornate potenzialmente eseguibili in lavoro agile (100% dei dipendenti eleggibili, per 5 giorni a settimana)	Quantità	1.120	1.120	1.120
6. Rapporto lavoratori agili/dipendenti che possono svolgere attività da remoto	%	65	65	65
7. Rapporto giornate lavorative svolte in modalità agile/giornate potenzialmente eseguibili in lavoro agile all'anno	%	40	40	40

Digitalizzazione	Unità	Consunt. 2023	Pianificato 2024	2025
1.Tecnologia				

Pc portatili per lavoro agile	Quantità	26	26	26
Rapporto PC portatili/PC totali	%	100%	100%	100%
Dispositivi aggiuntivi (stampante/cuffie/webcam)	Quantità	25	25	25
Connessioni VPN attive	Quantità	26	26	26
Licenze software base	Quantità	26	26	26
Lavoratori agili dotati di firma digitale	%	80	80	80

Impatto interno	Unità	Consunt. 2023	Pianificato 2024	2025
Personale				
Giornate medie di assenza per malattia	Quantità	2,3		
Grado di soddisfazione del personale	%	90%	90%	90%
Spazi				
Superfici adibite ad uffici	m²	524,3	524,3	524,3
Postazioni di desk sharing/coworking	Quantità	0	0	0