

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Montagna

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

AGGIORNAMENTO (2022 -2024)

SEZIONE 1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

INDICE

PARTE 1.

Livello di attuazione e sviluppo

PARTE2.

Modalità attuative

PARTE 3.

Soggetti, progetti e strumenti del lavoro agile

PARTE 4.

Programma di sviluppo del lavoro agile

ALLEGATI:

PARTE 2

ALLEGATO 1: Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

ALLEGATI 2/3: Formazione

PARTE 4

ALLEGATO 4: Indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile.

PARTE 1

Livello di attuazione e sviluppo

Premessa

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

L'ATS della Montagna con deliberazione aziendale n. 61 del 28.01.2021 ha adottato il Piano della Performance per il triennio 2021-2023, il quale contiene nella sezione 1 il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

Con il decreto del Presidente del Consiglio del 23 settembre 2021, il lavoro agile ha cessato di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione dell'articolo 1, comma 1 del citato DPCM, è stato emanato il decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 nel quale veniva stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle autorità competenti, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 dovevano adottare le misure organizzative per disciplinare il rientro in presenza del personale dipendente.

L'ATS della Montagna con nota n. 53643 del 13 ottobre 2021 ha disposto il rientro in servizio di tutto il personale dipendente, ad esclusione dei dipendenti aventi specifiche prescrizioni, definite dal medico competente, che potevano ancora svolgere la prestazione in modalità agile.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, della approvazione delle linee guida in materia di lavoro agile da parte del Ministero della Pubblica Amministrazione e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) che ogni amministrazione dovrà adottare entro il 30 aprile 2022, l'ATS della Montagna con il presente documento delinea le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile, avendo in particolare riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Gli obiettivi del lavoro agile

Dalla fase emergenziale è necessario passare ad una organizzazione del lavoro che, sulla base dell'esperienza vissuta, riesca a strutturare un'organizzazione del lavoro che coniughi attività a domicilio e lavoro in presenza nel quadro di una nuova modalità di lavoro in Agenzia.

Con il lavoro agile l'ATS della Montagna persegue i seguenti obiettivi principali:

- sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati che, al tempo stesso, promuova l'incremento della produttività e dell'efficienza nonché il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- consentire ai dipendenti di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa - che sarà comunque svolta prevalentemente nella sede ordinaria di servizio - con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone attraverso attività formative orientate alle competenze digitali e allo sviluppo dell'autonomia;
- Migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

- 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.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Si confermano le attività, individuate nel POLA 2021-2023, che possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Restano escluse le attività che richiedono una costante interrelazione con gli utenti interni e/o esterni presso la sede di lavoro, quelle che per loro caratteristiche di esecuzione o per esigenze di sicurezza e riservatezza dei dati trattati impongono la necessaria presenza fisica del lavoratore all'interno della Sede.

A titolo esemplificativo, non possono essere espletate in modalità agile le seguenti attività:

- attività di sportello/ front-office
- attività che impongono rapporti diretti e continuativi con stakeholders e/o utenti interni;
- attività che per loro natura necessitano di utilizzare e consultare documentazione cartacea non trasportabile all'esterno dei locali dell'Agenzia;
- attività di presidio/turnazione di funzioni svolte dall'Agenzia;
- attività che comportano esigenze di sicurezza e riservatezza dei dati trattati.
- Attività di Vigilanza o controllo che richiedono l'effettuazione di visite esterne

Devono essere prevalentemente svolte in presenza:

- Direzione di strutture o responsabilità di funzioni che comportino responsabilità di coordinamento di attività e/o di personale
- Segreterie di direzione

Qualora nell'ambito complessivo delle attività svolte dal dipendente siano rinvenibili anche attività con caratteristiche di esclusione, la prestazione in modalità agile sarà comunque possibile limitatamente a segmenti di attività non escluse, se presenti. La valutazione di tali specifici casi è rimessa, su proposta del responsabile diretto, al Direttore di Dipartimento.

Di seguito la scheda di valutazione delle pre-condizioni del lavoro agile

TEMA	SI	NO	note
E' possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro?			
E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro?			
E' possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti?			
E' nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile?			
Non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente?			
Si tratta di attività che richiedono una costante interrelazione con gli utenti interni e/o esterni presso la sede di lavoro dati trattati impongono la necessaria presenza fisica del lavoratore all'interno della Sede?			
Si tratta di attività che comportano esigenze di sicurezza e riservatezza dei			

dati trattati?			
Si tratta di attività di sportello/ front-office?			
Si tratta di attività che per loro natura necessitano di utilizzare e consultare documentazione cartacea non trasportabile all'esterno dei locali dell'Agenzia?			
Si tratta di attività di presidio/turnazione di funzioni svolte dall'Agenzia?			

Sistema di misurazione e valutazione della performance

L' Agenzia di Tutela della salute della Montagna ha adottato metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La valutazione delle risorse umane implica la realizzazione di percorsi complessi da organizzare come sistema, nel rispetto della legislazione vigente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi aziendali.

La valutazione viene intesa, a qualsiasi livello, non come un mero adempimento burocratico, ma come un processo che può contribuire al miglioramento organizzativo, gestionale e qualitativo del lavoro svolto e come un sistema operativo attraverso il quale tutti i collaboratori vengono coinvolti, rendendoli informati e partecipi di valori e principi dell'organizzazione aziendale e più responsabili dei successi e dei limiti sia collettivi che individuali.

Con la deliberazione n. 490 del 29 agosto 2018 l'ATS della Montagna ha approvato il nuovo sistema di valutazione del personale finalizzato alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della performance organizzativa ed individuale, allo sviluppo e all'accrescimento della professionalità delle risorse umane nonché all'attribuzione di incentivi di tipo economico.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano delle Performance a cui il presente Piano è collegato.

La valenza del sistema di misurazione e valutazione della performance in quanto fattore abilitante è approfondita nella successiva sezione dedicata.

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance di ATS della Montagna (SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di

programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*, ossia del ciclo delle *performance*.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori.

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Il sistema di valutazione prende avvio dalla definizione degli obiettivi suddivisi in 3 macro categorie:

- Obiettivi di Performance
- Obiettivi Regionali
- Obiettivi di Qualità

Il SMVP, con riferimento agli obiettivi come sopra descritti, ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (performance organizzativa);
- la valutazione della performance con riferimento a singole unità organizzative dell'Ente (performance organizzativa);
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti (performance individuale);

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è diretto alla verifica, per ciascun anno solare, della qualità e quantità del contributo, del livello delle competenze professionali o organizzative dimostrate e del contributo fornito dal singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget.

Per il personale inquadrato nelle diverse aree contrattuali, la valutazione individuale, oltre ad assumere valenza strategica per il costante sviluppo delle risorse umane dell'ATS, assume rilevanza, tra le altre, per le seguenti finalità:

- attribuzione della quota di retribuzione di risultato e premio per la qualità della prestazione individuale determinata in sede di contrattazione decentrata (riservata alla Dirigenza);
- applicazione degli istituti contrattuali basati sulla valutazione individuale dei Dirigenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
- attribuzione degli incentivi per la produttività collettiva e premio per la qualità della prestazione individuale determinata in sede di contrattazione decentrata (area del Comparto);

- applicazione degli istituti contrattuali basati sulla valutazione individuale previsti dalla normativa contrattuale vigente (area del Comparto);

L'attribuzione di incentivi di tipo economico non è la finalità della valutazione, ma solo la possibile leva motivazionale da utilizzare in coerenza con essa.

Tra le altre, costituiscono finalità della valutazione:

- la crescita professionale;
- la valorizzazione delle capacità ed attitudini dei singoli;
- l'attribuzione di incarichi e compiti il più possibile adeguati;
- lo sviluppo di percorsi di carriera;
- lo sviluppo aziendale.

In stretta coerenza con queste finalità, la valutazione costituisce un momento di confronto tra singoli collaboratori e responsabili al fine di individuare i punti critici emersi durante l'anno in relazione agli aspetti oggetto di valutazione e di pianificare percorsi di miglioramento.

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 orientati a svolgere tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono richiesti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Mappatura dei processi.

L'Agenzia ha provveduto ad effettuare una prima basilare e schematica mappatura di tutti i processi dell'Agenzia mediante la compilazione da parte delle varie articolazioni aziendali di specifico format.

L'elenco dei processi è stato allegato al PTPCT 2020/2022;

Al fine di approfondire le tecniche di individuazione e gestione dei processi e di perfezionare la mappatura, sono state organizzate specifiche attività formative:

- anno 2018: "La mappatura dei processi delle ATS: modalità di effettuazione e finalità"
- anno 2019 "Analisi e razionalizzazione dei processi lavorativi in un'ottica di trasparenza e tracciabilità finalizzate alla individuazione delle situazioni a potenziale rischio corruttivo;

- anno 2020 “La valutazione del rischio nei processi dell’ATS della Montagna in conformità a quanto previsto dall’allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019 (Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019)”.

Le attività teorico-pratiche realizzate durante questi corsi hanno consentito di realizzare una mappatura dei processi che costituisce la base delle valutazioni necessarie per l’individuazione delle attività potenzialmente effettuabili da remoto.

Tali attività costituiranno la base del progetto individuale che i responsabili saranno chiamati ad elaborare al fine di definire le condizioni per l’attività a domicilio affidata al dipendente.

E’ in corso di valutazione l’acquisizione del pacchetto aggiuntivo relativo alla trasparenza e all’anticorruzione del software gestionale MUA che consenta la gestione informatizzata delle attività di mappatura dei processi.

Nel corso dell’anno 2021 è stata effettuata la ricognizione dei processi aziendali da parte dei Dirigenti/Responsabili delle Strutture e Servizi di ATS della Montagna, l’esito di tale ricognizione verrà relazionato in sede di adozione del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza, da effettuarsi entro il 30 aprile 2022.

Salute professionale

Il Sistema di valutazione della performance individuale, l’analisi e la mappatura delle competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi, sono stati gli strumenti che hanno permesso di individuare i lavoratori in possesso di determinate competenze che siano in grado di facilitare l’implementazione e la diffusione del lavoro agile. Tali competenze riguardano capacità organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, capacità di autorganizzarsi), capacità relazionali e capacità digitali. Allo stato attuale tali competenze abilitanti non sono sufficientemente diffuse, pertanto, l’ATS della Montagna intende potenziare i percorsi di formazione e sensibilizzazione rivolti ai dipendenti e in particolare ai dirigenti, sui temi delle nuove modalità organizzative del lavoro e della sicurezza sul luogo di lavoro in tema di lavoro agile.

Nel corso del 2021 a seguito del perdurare dell’emergenza sanitaria è stato possibile effettuare solo parzialmente tali attività formative specifiche e pertanto si provvederà ad implementarle nel corso dell’anno 2022.

Salute digitale

In sede di pianificazione digitale, è stata effettuata una ricognizione sullo stato delle risorse digitali. A tal riguardo è emersa la necessità di accessi sicuri dall’esterno agli applicativi e ai dati di interesse per

l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN e di funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno. L'ATS della Montagna ha verificato la compatibilità delle soluzioni e dei sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale. Ha previsto, inoltre, di incrementare la diffusione delle competenze digitali dei lavoratori dipendenti, attraverso la rilevazione dei fabbisogni in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

Benessere e conciliazione

Ai fini dell'applicazione della presente regolamentazione, nell'attivazione del lavoro agile, nel regolamento aziendale, saranno considerate particolari situazioni personali o ambientali ed in particolare:

- i dipendenti con situazioni di disabilità certificata o portatori di patologie debilitanti;
- i dipendenti su cui grava la cura dei figli minori anche in relazione all'eventuale indisponibilità di servizi per l'infanzia (asili nido...) o di familiari in situazioni di gravità psico-fisica certificata;
- i dipendenti che abbiano difficoltà a raggiungere la sede lavorativa a causa di condizioni fisiche, anche temporanee (terapie riabilitative...)

In fase di proposta del progetto individuale, potranno inoltre essere valutate, da parte di ciascun Direttore/Responsabile, ulteriori motivate richieste.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Disciplina interna.

L'ATS della Montagna intende adottare un apposito regolamento in materia di lavoro agile che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 81/2017 (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), dall'art. 14 della Legge 124/2015 (Deleghe al governo in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni), della Direttiva del Dipartimento di funzione pubblica n.3/2017 e dalle linee guida in materia di lavoro agile in corso di adozione da parte del Ministero della pubblica amministrazione.

Come indicato nel POLA 2021-2023, tale regolamento potrà riguardare i seguenti aspetti enucleati in maniera non esaustiva:

1. definizione di lavoro agile anche attraverso l'indicazione delle differenze rispetto al telelavoro;
2. individuazione della platea dei destinatari e del contingente massimo autorizzabile;
3. richiamo al principio di non discriminazione anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
4. indicazione della procedura di accesso al lavoro agile e delle modalità di attuazione e di gestione della stessa;
5. definizione delle attività compatibili con il lavoro agile, fermo restando il coinvolgimento dei dirigenti nella mappatura delle attività, e la possibilità di riconoscere l'autonomia del dirigente nell'individuare attività che, all'occorrenza, possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;
6. definizione della postazione e degli strumenti di lavoro;
7. eventuale individuazione della sede di lavoro e delle modalità di comunicazione al datore di lavoro;
8. individuazione del ruolo dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
9. fissazione delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa con indicazione dei giorni/periodi in cui è possibile ricorrere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile;

10. richiamo al trattamento giuridico ed economico del dipendente;
11. eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto;
12. rinvio alla disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro *ex se* D.lgs. 81/2008 e individuazione della disciplina in materia di sicurezza delle comunicazioni e privacy, in materia di formazione, informazione, assicurazione del dipendente;
13. richiamo al controllo di gestione e al Sistema di Misurazione e Valutazione del Personale;
14. individuazione del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro;

Il regolamento dovrà rinviare alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti integrativi aziendali per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro. Rinvierà, altresì, all'accordo individuale stipulato direttamente tra datore di lavoro e dipendente al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate.

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Per garantire la tutela della Salute e della Sicurezza del lavoratore, che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, l'ATS consegnerà al personale coinvolto, con cadenza almeno annuale, una informativa scritta nella quale verranno individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione all'esterno della sede di lavoro. Il lavoratore dovrà collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal proprio datore di lavoro al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori dell'azienda, ne consegnerà quindi l'adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi, che tenga conto di attività prestate fuori dai locali aziendali. Il lavoratore avrà diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Sarà tutelato anche contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e non coincida con il luogo di domicilio.

Per le attività da remoto dovranno essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere.

L'ATS dovrà assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di

lavoro, potranno essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino specifici requisiti di sicurezza.

Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, potrà essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non potrà essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Sviluppi tecnologici

Con delibera 733 del 23.10.2020 ATS ha aderito al contratto quadro stipulato da ARIA SPA per i servizi di gestione delle postazioni di lavoro (fleet management) degli enti sanitari pubblici di Regione Lombardia – lotto 3 – periodo 01.11.2020 – 15.05.2026. Tale contratto consentirà di dotare le strutture aziendali di strumenti di ultima generazione, orientando la scelta verso postazioni che consentano l'utilizzo flessibile ufficio/domicilio.

Le postazioni in argomento verranno dotate di sistemi applicativi che consentano la cooperazione con i sistemi aziendali per l'utilizzo da remoto.

E' inoltre prevista la completa revisione del sistema di connessione telefonica e di rete dell'Agenzia mediante la realizzazione di una piattaforma integrata per la fornitura di servizi di telefonia VoIP. L'obiettivo dell'Amministrazione è di avere una soluzione di Comunicazione Unificata, che includa servizi instant messaging (chat), chiamate e conferenze audio/video HD su rete dati, condivisione delle applicazioni e del desktop, servizi di centralino virtuale con amministratore e di fruizione del proprio numero interno da pc (e dunque anche da remoto).

Accordo individuale

L'accordo individuale verrà stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti esso disciplinerà l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo dovrà contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione.

La prestazione lavorativa in modalità agile sarà svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

Dovranno essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non potrà erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprenderanno la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non potrà erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprenderà in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Il lavoratore potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non sarà possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente sarà tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore sarà tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporterà il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Disciplina transitoria.

In attesa dell'adozione del PIAO nonché della definizione del Regolamento aziendale in tema di lavoro agile, con il presente piano si intende rimodulare il lavoro agile, su base volontaria e consensuale, secondo le nuove disposizioni di legge armonizzate con le condizioni di flessibilità imposte dal contesto emergenziale ancora in atto (il D.L. 221 del 24/12/2021 ha disposto la proroga dello stato emergenziale fino alla data del 31/03/2022), riservandone temporaneamente e per periodi limitati l'utilizzo solo ai lavoratori in condizione di quarantena/autosorveglianza da contatti con soggetti positivi nonché a situazioni gravose e di particolare necessità da valutarsi in modo specifico, individuando in tali casi le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da raggiungere.

Il dipendente che si dovesse trovare in una delle condizioni di cui sopra, potrà richiedere l'accesso al lavoro agile tramite apposito modello nonché procedere alla successiva sottoscrizione dell'accordo individuale per la prestazione di lavoro in modalità agile, di cui all'art. 18 L. 81/2017, da stipularsi secondo i termini previsti dalla legge.

La valutazione relativamente all'attivazione del lavoro agile compete al Dirigente/Responsabile del dipendente, cui competono le valutazioni organizzative relative al servizio di appartenenza e la verifica della dotazione tecnologica, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo.

PARTE 2: ALLEGATI

ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Alla luce di quanto sopra e in relazione alla definizione del POLA, in occasione della proposta di lavoro agile per il singolo dipendente il dirigente/responsabile dovrà redigere un progetto personalizzato che partendo dall'analisi dei processi interni affidati al dipendente, definisca le attività effettuabili al domicilio, la loro quantità e il numero di giornate di lavoro agile,

Per raggiungere tale risultato, dovrà essere analizzata anche l'organizzazione reale del lavoro, le modalità che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro). Le attività potranno essere distinte in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste, nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un'analisi combinata dei fattori rilevanti.

ALLEGATO 2/3: FORMAZIONE

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Dirigenti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'art.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.

I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, 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.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro 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.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di 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.

Un ruolo centrale è svolto dalla Struttura Complessa del Servizio Gestione Risorse umane, avendo il coinvolgimento diretto nella progettazione e nell'implementazione del lavoro agile e fungendo da cabina di regia sia nel processo del cambiamento organizzativo, della responsabilizzazione e autonomia dei lavoratori, sia su quello del ripensamento delle modalità di prestazione lavorativa in termini di spazi e orari di lavoro riducendo i tradizionali vincoli con forme di elasticità e flessibilità.

Comitato unico di garanzia (CUG).

Un ruolo determinante nell'attuazione delle misure prescritte è svolto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ATS della Montagna, così come individuato dalle deliberazioni aziendali n. 10/2021 e n. 40/2021. Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati Unici di Garanzia, infatti contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il CUG collabora, altresì, alla redazione del Regolamento in materia di organizzazione del lavoro agile.

Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni.

In riferimento al ruolo del Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni, come già evidenziato nelle Linee guida n. 2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo del Nucleo di Valutazione 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.

In relazione alla modalità di misurazione e di valutazione della performance individuale con il Nucleo di Valutazione verranno approfonditi i parametri che compongono la performance individuale e alla correttezza metodologica delle misure adottate, al processo della valutazione individuale e alla chiarezza delle modalità con cui viene formulata la valutazione finale e alle procedure di conciliazione a garanzia dei valutati.

Organizzazioni Sindacali e RSU aziendali.

Il ricorso al lavoro agile richiama il tema delle relazioni sindacali che la pubblica amministrazione, in qualità di datore di lavoro, è chiamata a garantire.

Il contributo che possono apportare le rappresentanze dei lavoratori costituisce essenziale e fondamentale occasione di approfondimento dialettico delle proposte aziendali.

In materia di lavoro agile, in assenza di specifiche disposizioni normative e di riparto di competenza, soccorrono le disposizioni normative di carattere generale in materia di poteri datoriali e di riparto di competenza tra fonte legislativa e fonte contrattuale.

Il POLA sarà sottoposto all'esame delle organizzazioni sindacali e le RSU aziendali, in particolare per la definizione della prevista regolamentazione, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

PARTE 4
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
		Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Assenza/presenza Help desk informatico dedicato al lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	SI	SI	SI	
		% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale sul totale dei dipendenti	46%	0%			
	SALUTE PROFESSIONALE						
		Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione del management)	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	0 %	10%	20%	40%
		% dirigenti/posizioni	100%	100%	100%	100%	

		organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale					
	Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	0 %	10%	20%	40%	
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100 %	100%	100%	100%	
	Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	10%	20%	40%	
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%	
SALUTE DIGITALE							
	% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	% lavoratori agili dotati di computer portatile aziendale	60%	70%	80%	100%	
		Sistema VPN	si	si	si	si	
		Intranet	si	si	si	si	
		Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	no	20%	40%	60%	
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
		Banche dati consultabili in lavoro	100%	100%	100%	100%	

		agile					
		% Firma digitale tra i lavoratori agili	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti/PO	
		% Processi interni digitalizzati	90%	100%	100%	100%	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA							
		Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	-	INCREMENTO	INCREMENTO	INCREMENTO	
		Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	-	INCREMENTO	INCREMENTO	INCREMENTO	
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	-	INCREMENTO	INCREMENTO	INCREMENTO	
NOTE							
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
		% lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	30% (modalità semplificata)	(modalità regime) a In fase di definizione	(modalità regime) a In fase di definizione	(modalità regime) a In fase di definizione	
		% giornate lavoro agile/ giornate lavorative totali	30% (modalità semplificata)	(modalità regime) a In fase di definizione	(modalità regime) a In fase di definizione	(modalità regime) a In fase di definizione	
	QUALITA'						
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/ posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia ecc..	VEDI INDAGINE DI SODDISFAZIONE				
NOTE							

