

**P.O.L.A.**

**PIANO OPERATIVO  
PER IL LAVORO AGILE**

**COMUNE DI MONTEPULCIANO**

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## **1. PREMESSA**

Il Decreto-legge 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 Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, 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 applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

Il contesto storico che da un anno a questa parte stiamo vivendo, ha imposto alle pubbliche amministrazioni un cambiamento organizzativo radicale, che ha individuato nel lavoro agile, la modalità principale di svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, con lo scopo di rallentare la diffusione del virus Covid-19. Da marzo 2020 ad oggi, le Pubbliche Amministrazioni hanno imparato a gestire spazi e tempi in maniera diversa, scoprendo nuove risorse tecnologiche e imprimendo una forte accelerazione al processo di reingenerizzazione e digitalizzazione dei processi. Con il POLA si chiede alle amministrazioni di adottare, in maniera stabile, al di là dell'emergenza Covid-19, un modello di organizzazione del lavoro più flessibile, in grado di coniugare tempi di vita e tempi di lavoro e più rispondente ai temi della competitività, della sostenibilità ambientale, della digitalizzazione e della transizione al digitale.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

**Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile si sviluppa sulle seguenti direttrici:**

- flessibilità lavorativa;
- benessere organizzativo;
- competitività;
- conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- progettualità;
- sostenibilità ambientale;
- uso efficace degli spazi;
- sviluppo delle competenze digitali;
- responsabilizzazione;
- digitalizzazione;
- transizione al digitale.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.*  
Italo Calvino



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

L'organizzazione del lavoro in modalità agile necessita inoltre di un profondo cambiamento di mentalità: lavorare in smart working significa infatti ragionare in termini di progettualità e vivere i rapporti di lavoro sulla base della fiducia, della flessibilità e dell'autonomia, sempre orientati al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Per questo la formazione è necessaria per lo sviluppo del POLA: sia la formazione trasversale per lo sviluppo delle competenze digitali, sia la formazione rivolta ai Titolari di PO sulla gestione del lavoro agile ma più in generale sulla “cd. cultura del cambiamento”.

L'innovazione, la digitalizzazione ed il miglioramento dei servizi erogati sono gli obiettivi principali che l'ufficio per la Transizione Digitale istituito con delibera di Giunta n. 197 del 23.11.2020: l'attività del gruppo di lavoro, coordinato dal Segretario Generale risulta centrale nella mission strategica dell'Ente, trova quindi nei Piani Organizzativi del Lavoro Agile uno dei suoi principali percorsi di attuazione.

A tale data, 23.11.2021, è risultato che il Comune di Montepulciano abbia proceduto:

- al rinnovo triennale del certificato al rinnovo del certificato SPID SSL Wildcard fino a tutto il 2023 per permettere l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone;
- all'attivazione di sistemi di autenticazione SPID ed è in procinto di attivare il sistema di autenticazione CIE;
- all'attivazione da tempo ed in uso nei vari servizi comunali, il sistema Pago Pa;
- all'implementazione del sistema Pago Pa rendendolo disponibile con una nuova funzione atta ad integrare il Pos di produzione Nexi utilizzato dalla Tesoreria Comunale;
- a dotarsi dei connettori tra i propri sistemi (Portale dei Servizi, nelle sue sezioni) ed APP IO per far sì che poi dalla APP il cittadino possa ricevere notifiche circa avvisi di pagamento in scadenza;

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Il PEG-Piano della Performance 2021-2023, di cui il POLA è una sezione, raccoglie infatti numerosi obiettivi di Agenda Digitale che prevedono l'attivazione di nuovi servizi on-line e l'integrazione con le piattaforme digitali, la digitalizzazione di numerosi procedimenti, e il miglioramento dell'infrastruttura informatica dell'Ente.

Le altre direttrici di sviluppo del POLA su cui sarà posta particolare attenzione sono **la sostenibilità ambientale e l'uso efficace degli spazi.**

In termini di sostenibilità ambientale, dato che la maggior parte dei lavoratori raggiunge la sede comunale con mezzi propri (prevalentemente automobile), verrà richiesto ai dipendenti che aderiranno al POLA di monitorare i **"km risparmiati"** in modo da poter quantificare il reale impatto che ha sull'ambiente il lavoro agile. In parallelo sarà monitorato il risparmio energetico per l'Ente, sia in termini di minor spesa per riscaldamento e quindi minori emissioni sia in termini di risparmio per energia elettrica. E' stato ipotizzato allo scopo il seguente indicatore di performance organizzativa :

**Spesa per energia elettrica al metro quadro**  
**(Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili: per il computo si rimanda alla circolare dell'Agenzia del Demanio n. 20494 del 2012 e ss. mm.ed ii. ).**

Nell'arco del triennio l'amministrazione comunale intende implementare un progetto co-working: infatti sarà individuato uno spazio di lavoro condiviso da destinare ai cittadini con funzioni di co-working, partecipativo- formativo, riunioni rilanciando una collaborazione con cui esiste da alcuni anni con un Associazione presente sul territorio specializzata nel settore .

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il POLA del Comune di Montepulciano quale sezione del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance.

## **2. CONTESTO NORMATIVO**

Il lavoro agile viene introdotto nella pubblica amministrazione con la Legge 7 agosto 2015, n.124

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

*“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, o legge Madia, che prevede forme di lavoro alternative e più flessibili, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro. In particolare l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabiliva che le amministrazioni dovessero prevedere delle misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali di sperimentazione ed attuazione del telelavoro, con nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, su richiesta, di avvalersi di tali modalità, garantendo tali dipendenti da penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Conseguentemente sorgeva la necessità per le amministrazioni di adeguare i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando degli indicatori per verificare l'impatto del telelavoro sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati.

La legge Madia ha così spinto ciascuna amministrazione, all'interno della propria autonomia organizzativa, ad organizzarsi individuando modalità innovative e alternative al telelavoro che si conciliassero con la propria struttura e composizione, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Successivamente è stata emanata la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“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”* la quale, al capo II, disciplina il lavoro agile, applicabile anche all'ambito pubblico, ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa che lo caratterizza, sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto e sulla necessità di sottoscrivere un accordo individuale manifestando volontà di attuare questa modalità di lavoro. La Legge descrive il lavoro agile come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento*

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

*dell'attività lavorativa 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”.*

Il Dipartimento della Funzione pubblica, in ottemperanza delle norme citate, ha adottato la direttiva 3/2017 del 3 giugno 2017 recante le *Linee guida per il lavoro agile all'interno della PA*. Attraverso la previsione di una fase di sperimentazione il dipartimento fornisce indicazioni attuative per favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Queste linee guida sono rimaste il principale strumento di riferimento per il lavoro agile nella PA, anche se non si è mai realizzato pienamente il piano di sperimentazione e attuazione previsto dalla normativa del 2017.

Nel 2020 a causa del dilagare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 le amministrazioni pubbliche hanno dovuto stravolgere velocemente le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per permettere l'attuazione su larga scala del lavoro agile che è diventato una delle misure più incisive per garantire il distanziamento sociale e arginare il diffondersi del virus.

A seguito dell'aumentare dei contagi la direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione con oggetto “*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020*” incentiva le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, e le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

Nell'epoca dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, la



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In data -17 marzo 2020- con decreto-legge n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” l'art. 87 ha previsto che “*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Conseguentemente le amministrazioni:*

- a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23, della legge 22 maggio 2017, n. 81”.

La norma prevede che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione.

Da ultimo il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 – Decreto Rilancio– oltre a prevedere l'istituzione del POLA, al comma 1 dispone che “Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n.27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## **PARTE 1**

### **LIVELLO DI ATTUAZIONE SVILUPPO**

Il Comune di Montepulciano, con deliberazione di Giunta Comunale n.63 del 09/03/2020, dopo un solo giorno dall'adozione del DPCM dell' 8.03.2020 e prima che il sopra citato decreto-legge n. 18 stabilisse che il lavoro agile è modalità ordinaria durante l'emergenza epidemiologica, ha approvato una prima regolamentazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (Smart Working) avviando così una prima fase di sperimentazione del "Lavoro Agile" con l'intento di fornire al personale, prendendo atto dell'accelerazione imposta dal Covid-19, la possibilità di ricorrere a questa nuova modalità di organizzazione del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il sistema inizialmente implementato si è basato sulla seguente semplice regolamentazione, di cui è stata data comunicazione anche alle organizzazioni sindacali, adottata dalla Giunta con la sopra citata deliberazione n.63 del 09/03/2020 :

#### **Disciplina transitoria relativa agli aspetti organizzativi**

##### *Trattamento giuridico e economico*

- 1. Il Comune garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.*
- 2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.*
- 3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile:*

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

- le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - l'accesso alla "bacheca sindacale elettronica" disponibile sulla rete Intranet.
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

#### *Sicurezza sul lavoro*

1. Il Comune, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
3. Il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

#### *Strumenti e sicurezza dei dati*

1. L'accordo di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune .
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario il Comune possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune , di norma consistente in un Pc e telefono

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

*cellulare, nei limiti delle dotazioni attualmente a disposizione del Comune stesso per le comunicazioni di lavoro, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine della prestazione lavorativa svolta in modalità agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune.*

*4. Il Comune provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.*

*5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.*

*6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto*

*di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune.*

*7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il Responsabile competente in materia di informatica, anche ai fini di eventuale rilascio del parere di fattibilità.*

*8. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto di ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679.*

A seguito del diffondersi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, preso atto anche di quanto disposto dall'art.1 del DPCM 4 marzo 2020 (che elencava il lavoro agile fra le misure per il contrasto e contenimento del diffondersi del virus Covid-19) e dalla circolare nr. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, che invita le amministrazione a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, il Comune di Montepulciano dal 9 marzo 2020, ha adottato un sistema per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile", che all'inizio prevedeva, nella cornice della disciplina transitoria sopra riportata, l'attivazione a seguito di un'istanza del dipendente un accordo da sottoscrivere con il proprio Responsabile di Area,

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

nell'ambito del quale si individuavano anche degli obiettivi da raggiungere in "smart working" e costantemente da monitorare.

In questa prima fase sono stati sottoscritti e acquisiti agli atti dall'ufficio **personale ben n.21 accordi su n.25 dipendenti inizialmente posti in lavoro agile.**

Con il passare dei mesi e delle settimane e il persistere dell'emergenza epidemiologica sono state previste quindi modalità semplificate, sempre basate su obiettivi da raggiungere da remoto, di accesso al lavoro agile, attuate attraverso note operative del Segretario Generale a partire dalla n. 2 del 06.03.2020 fino ad arrivare alla n. 13 del 22.10.2020.

Nella fase emergenziale sono quindi state adottate delle procedure semplificate di tipo straordinario, all'insegna della massima flessibilità organizzativa, rispetto anche alla procedura inizialmente attivata con la disciplina transitoria per le modalità di lavoro agile (Smart Working)": infatti nel periodo marzo-giugno 2020 (durante la Fase 1 dell'emergenza Covid-19) il lavoro in modalità agile è divenuto modalità ordinaria di svolgimento di tutte le attività, ad esclusione di quelle "indifferibili" da rendere "in presenza".

Con successivi atti rispettivamente di Sindaco, Giunta, Segretario e dei Responsabili sono state individuate le attività indifferibili ed urgenti e quelle "smartabili" per ogni area di competenza in un'ottica di giusto temperamento tra svolgimento delle attività in sicurezza e garanzia dei servizi indispensabili per cittadini e imprese del territorio comunale .

L'esperienza dello smart working durante il periodo considerato del Covid-19, ha coinvolto, nei mesi e nelle varie fasi come picco, il 32% del personale dell'Ente ( su ed ha evidenziato le grandi potenzialità del lavoro agile sia in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che di sostenibilità e crescita dell'innovazione.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

### **Covid (marzo – dicembre 2020) Livello di attuazione dello Smart Working**

<b>ANNO 2020</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE IN SMART</b>	<b>N. TOT. DIPENDENTI</b>	<b>%</b>
MARZO	15	11	26	99	26,26
APRILE	14	13	27	99	27,27
MAGGIO	17	10	27	99	27,27
GIUGNO	16	8	24	99	24,24
LUGLIO	12	7	19	106	17,92
AGOSTO	13	8	21	106	19,81
SETTEMBRE	9	6	15	106	14,15
OTTOBRE	19	10	29	105	27,62
NOVEMBRE	23	11	34	107	31,78
DICEMBRE	24	11	35	104	33,65

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

AREA	DIPENDENTI ASSEGNATI	DIPENDENTI IN SMART	%
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA	5	5	100,00
AREA LL.PP. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO	37	2	5,41
AREA AMBIENTE EDILIZIA PRIVATA	6	6	100,00
AREA URBANISTICA	4	3	75,00
SEGRETERIA GENERALE	3	2	66,67
AREA AMMINISTRATIVA	28	22	78,57
BIBLIOTECA	1	0	0,00
MONTEPULCIANO SERVIZI SRL	3	0	0,00
POLIZIA MUNICIPALE	13	0	0,00

Gli agenti di Polizia Municipale e unità di servizi manutentivi (attesa l'estensione del territorio e la significatività del patrimonio immobiliare da gestire) che hanno svolto, nel periodo preso in esame l'attività lavorativa sempre in presenza, presidiando il territorio e fornendo aiuti alla popolazione,



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

anche in ambito di Protezione Civile durante tutta la fase di emergenza. Lo stesso è accaduto per la società in house , Montepulciano Servizi srl, che gestisce i tributi.

Il lavoro in presenza è stato comunque garantito nell'assoluto rispetto delle misure di prevenzione del contagio come da specifico protocollo di sicurezza anti-contagio da Covid-19, aggiornato ai sensi del Ord.za del Presidente della Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020, per il personale dipendente del Comune di Montepulciano e costantemente aggiornato e monitorato da un Comitato per la verifica dell'applicazione delle misure di cui fanno parte anche rappresentanti sindacali dei lavoratori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.199 del 30/11/2020 si è preso atto, coinvolgendo anche il Nucleo di valutazione, degli obiettivi conseguiti con i piani di lavoro in smart working presentati, come da documentazione in atti, da parte di tutti i Responsabili.

Contestualmente è stato riformulato il Piano della Performance 2020 aggiornandolo con obiettivi straordinari legati Emergenza Covid 19 che fornisce un quadro dettagliato sullo sforzo organizzativo e sul supporto tecnico fornito a partire da marzo 2020 per attivare lo smart working.

La seguente tabella riporta i principali nuovi obiettivi ricalibrati a causa della situazione emergenziale, nel giusto temperamento tra la transizione verso il digitale e il percorso di sperimentazione di nuove modalità lavorative agili.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

<b>Innovazione e flessibilità dell'organizzazione</b>	<b>Dematerializzazione procedure</b>	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital): SI/NO Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".
<b>Digitalizzazione</b>	<b>Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa</b>	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > 0 < 60%
<b>Digitalizzazione</b>	<b>Percentuale di servizi full digital</b>	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati > 0 < 25% Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti.
<b>Politiche di spending review</b>	<b>Spesa per energia elettrica al metro quadro</b>	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili =< 2019 Metri quadrati disponibili: per il computo si rimanda alla circolare dell'Agenzia del Demanio n. 20494 del 2012.
<b>Innovazione e flessibilità dell'organizzazione</b>	<b>Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile</b>	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio > 0 < 0,40 (tra 0,1 e 40%)

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Inoltre, così come previsto dall'art. 1, lett. d), punto 5, del D.P.C.M. 18 ottobre 2020, che stabiliva che “nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza salvo la sussistenza di motivate ragioni”, già a partire da marzo 2020, gran parte delle riunioni dell'Ente si sono svolte in modalità telematica: a questo scopo, dopo un periodo di prova, sono state acquistate, per un anno e poi rinnovate, due licenze del programma *Go To Meeting*, utilizzato per la gestione delle sedute della Giunta, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle riunioni con i Responsabili a distanza.

A livello di dotazioni informatiche nel periodo marzo-dicembre 2020 si è proceduto con gli acquisti riepilogati al successivo paragrafo denominato “tecnologie”.

Già a partire dal mese di maggio sono state implementate tutte le attività necessarie per poter far rientrare in sicurezza, anche a rotazione. Oltre a presidi di controllo, attivati in collaborazione anche con Associazioni di Volontariato alle porte di accesso quali la misurazione della temperatura e la sicurezza e segnaletica degli accessi, sono stati posizionati pannelli in plexiglass in tutte le postazioni aperte al pubblico. Tutto in applicazione del protocollo summenzionato. Molto importante è stato l'acquisto software “*agenda appuntamenti on line*” e “*acquisto licenze any desk*” per garantire il collegamento da remoto.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## **PARTE 2**

### **MODALITA' ATTUATIVE**

Le modalità di attuazione del POLA prendono avvio dalla mappatura de processi e delle attività finalizzata all'individuazione di quei processi di lavoro che possono essere svolti in modalità agile. Sulla mappatura è stato organizzato per il personale direttivo dell'ente uno specifico percorso di tutoring in modalità da remoto e si rinvia all'apposita sezione del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023.

Al fine dell'individuazione delle attività cd. "smartabili" i Responsabili di Area, con propria determinazione, individuano le attività che non possono essere svolte in modalità agile ed il personale ad esse assegnato come raccomandato con Determinazione del Segretario Generale n.259 del 08.03.2021 .

Il Lavoro Agile è caratterizzato da:

- a) svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo giornaliero e settimanale derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
- b) utilizzo di strumenti informatici per l'esecuzione delle prestazione lavorativa in modalità agile, che possono essere messi a disposizione dall'Amministrazione o che siano nella disponibilità del dipendente;
- c) assenza di una postazione fissa durante il periodo di lavoro svolto al di fuori dell'abituale sede di lavoro del dipendente o della dipendente;
- d) individuazione delle attività espletabili in modalità "agile" in quelle che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- e) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti;
- f) autonomia operativa e la possibilità di organizzare l'attività lavorativa.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Una volta individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile, i dipendenti assegnati alle suddette attività ed interessati presentano domanda di lavoro agile.

Nel caso in cui sussistano più dipendenti interessati ad attivare la modalità di lavoro agile rispetto al 60% stabilito come percentuale massima, i Responsabili individuano i candidati secondo le priorità indicate già nella Nota Operativa del Segretario Generale n.2/2020 dove in particolare si prevede: *“Le Posizioni Organizzative dovranno privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile. Potrà essere interessato dalle predette misure il personale complessivamente inteso senza distinzione di categoria di inquadramento. Dovrà essere favorito, tra i destinatari delle misure:*

- 1. i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;*
- 2. coloro che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;*
- 3. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs 151/20;*
- 4. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992;*
- 5. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli alla luce della sospensione delle attività scolastiche di ogni ordine e grado operata con il DPCM del 4 marzo più volte richiamato;*
- 6. situazioni logistiche particolari anche rispetto all'evoluzione della situazione locale ovvero ulteriori casistiche concordate tra Responsabile, Segretario Generale e dipendenti in un'ottica di conciliazione tra i tempi di vita e dei bisogni del dipendente ( cure parentali, genitorialità, e accudimento dei familiari più anziani e comunque più a rischio) in una situazione di emergenza come quella odierna.*

*Su iniziativa dei dipendenti appartenenti e in accordo alle suddette casistiche, che nei soli casi di cui ai punti d a 2 e 5 , potranno autocertificare il possesso dei requisiti richiesti (l'appartenenza alla categoria 1, dovrà essere certificata dal medico competente, salvo il caso in cui la certificazione sia già nella disponibilità di questa amministrazione comunale), la Posizione Organizzativa individuerà caso per caso le misure organizzative più adatte a conciliare l'esigenza di riduzione del rischio di contagio con le esigenze di organizzazione del lavoro e le comunicherà all'ufficio personale. Si raccomanda un'equilibrata rotazione nel ricorso a forme flessibili di lavoro agevole assicurando,*

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

*almeno un presidio giornaliero per servizio ed ufficio, secondo modalità concordate tra la Posizione organizzativa ed il personale assegnato nel rispetto di principi quali la pari opportunità e la non discriminazione.*

*Le PO devono altresì fare una ricognizione delle attività che non sono compatibili con il percorso di flessibilità proposto assicurando al contempo misure precauzionali per prevenire il rischio di contagio nei confronti del personale addetto a tali attività con possibilità di riprogettare lo spazio fisico per garantire la distanza interpersonale di sicurezza.*

*La modalità di rilevazione delle ore comunque lavorate dovrà tenere conto della particolare situazione che si è creata e, pertanto, avverrà all'insegna della massima semplificazione attraverso l'utilizzo della posta elettronica. In accordo con l'ufficio personale si individueranno forme di armonizzazione e regolarizzazione rispetto ai gestionali di rilevazione in uso.*

*Le prestazioni di lavoro agile dovranno avere la durata massima del lavoro giornaliero e settimanale ma potranno essere svolte entro tali limiti con flessibilità e frazionabili (es. fasce di reperibilità) nella giornata. Attraverso semplici comunicazioni per posta elettronica potranno essere verificati dalle Posizioni Organizzative.*

*E' richiesto , pertanto ai dipendenti fruitori di tali forme di flessibilità, la piena consapevolezza rispetto i propri doveri di diligenza e l' orientamento al raggiungimento agli obiettivi assegnati.*

*La flessibilità concessa si pone l'obiettivo, infatti, di responsabilizzare i dipendenti e favorire relazioni fondate sulla fiducia, particolarmente importanti in una fase delicata come la presente che richiede sinergia e condivisione d'intenti per creare un clima positivo da trasmettere a tutti i cittadini.*

*La modalità di lavoro agile ( cd. "smart working") può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza dai datori di lavoro, quindi anche dal Comune di Montepulciano, a ogni rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.*

*L'attuazione avverrà con le seguenti modalità:*

*Dato atto che a seguito delle richieste pervenute dai dipendenti interessati, il Responsabile di Area Responsabile, valuterà che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni:*

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

- *possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;*
- *possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- *coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;*
- *adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;*
- *possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.*

*In esito alla valutazione di cui sopra il Responsabile e il dipendente stipulano un accordo disciplinante le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile e sarà trasmesso all'Ufficio Personale dell'Ente.*

*Spetta alla Posizione Organizzativa la responsabilità dell'esecuzione dell'accordo, la verifica con il CED della fattibilità tecnica, e del monitoraggio del risultato della prestazione lavorativa.*

*Tale modalità di svolgimento adottata in deroga rispetto alla normativa vigente ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19.*

*Il lavoro agile, in tale contesto e sotto il profilo operativo-applicativo, sarà fruibile tramite il computer di casa e la postazione di lavoro nel comune. La postazione nel comune deve rimanere sempre accesa. Nello specifico, tramite il computer di casa, l'utente si collegherà al computer del comune e vedrà il proprio desktop, dati e applicativi.*

*Per attivare lo smart working dalla postazione di casa è necessario avere i seguenti requisiti:*

- *essere dotati di computer proprio nella propria abitazione;*
- *essere dotati di linea ADSL o una qualsiasi altra connettività Internet di tipo flat;*

*Le modalità potranno variare a seconda delle problematiche riscontrate dal tecnico. Le Posizioni Organizzative sono invitate a comunicare i nominativi e relativi riferimenti, compreso indirizzo mail al CED.*

*Possano comunque essere concordati dei meccanismi di rotazione, di norma su base semestrale,*

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

*all'interno degli uffici, per consentire lo svolgimento di periodi di lavoro in modalità agile a tutti i richiedenti. “*

Propedeutica all'attivazione del Lavoro Agile è la ricognizione delle dotazioni strumentali (pc portatile e connessione internet): i dipendenti in lavoro agile dovranno compilare un questionario di rilevazione sulle strumentazioni in loro uso. Nell'arco del triennio tutti i dipendenti in modalità agile saranno forniti di strumenti (dockstation) che permettono per svolgere e al meglio il lavoro agile anche come strumenti di lavoro sensibilmente più performanti rispetto ai PC desktop attualmente utilizzati: Soluzioni più favorevoli, anche sotto il profilo economico, potranno essere implementate anche sulla connettività.

Il lavoro agile è incentrato, oltre che sul quotidiano lavoro di ufficio (corrispondenza, protocollo, e-mail, telefonate) su obiettivi riconducibili agli obiettivi di PEG/Piano della Performance (organizzativa, specifici di area, ordinari/individuali e/o di gruppo): il lavoratore agile è impegnato nel raggiungere gli obiettivi indicati dal Responsabile di Area .

Anche se il lavoratore svolge la sua prestazione in modalità agile, resta costante il raccordo con il dirigente e con il responsabile di ufficio, attraverso gli strumenti di comunicazione, eventuali riunioni di coordinamento svolte in via telematica e la condivisione di documenti e fogli di lavoro

Il lavoratore, nell'ambito dell'orario indicato come fascia di “contattabilità” e mentre il suo status è “connesso”, deve essere disponibile e contattabile, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere il coordinamento con i colleghi. E' garantito il diritto alla disconnessione, ribadito anche dalla recente Risoluzione del Parlamento Europeo del 21 gennaio 2021, n.2019/2181 (INL) “Diritto alla disconnessione”, sia per favorire la produttività e l'efficienza del lavoro agile, sia per garantire una maggiore autonomia organizzativa del dipendente e proteggere il lavoratore da una potenziale perenne connessione alla prestazione lavorativa con rischio di interferenza casa-lavoro e il determinarsi di potenziali danni per la salute.

Il POLA è inteso come un percorso caratterizzante dell'azione amministrativa, che coinvolge diversi ambiti dell'amministrazione modificando i processi e le modalità organizzative. Concorrono infatti alla definizione e all'attuazione del Lavoro Agile:

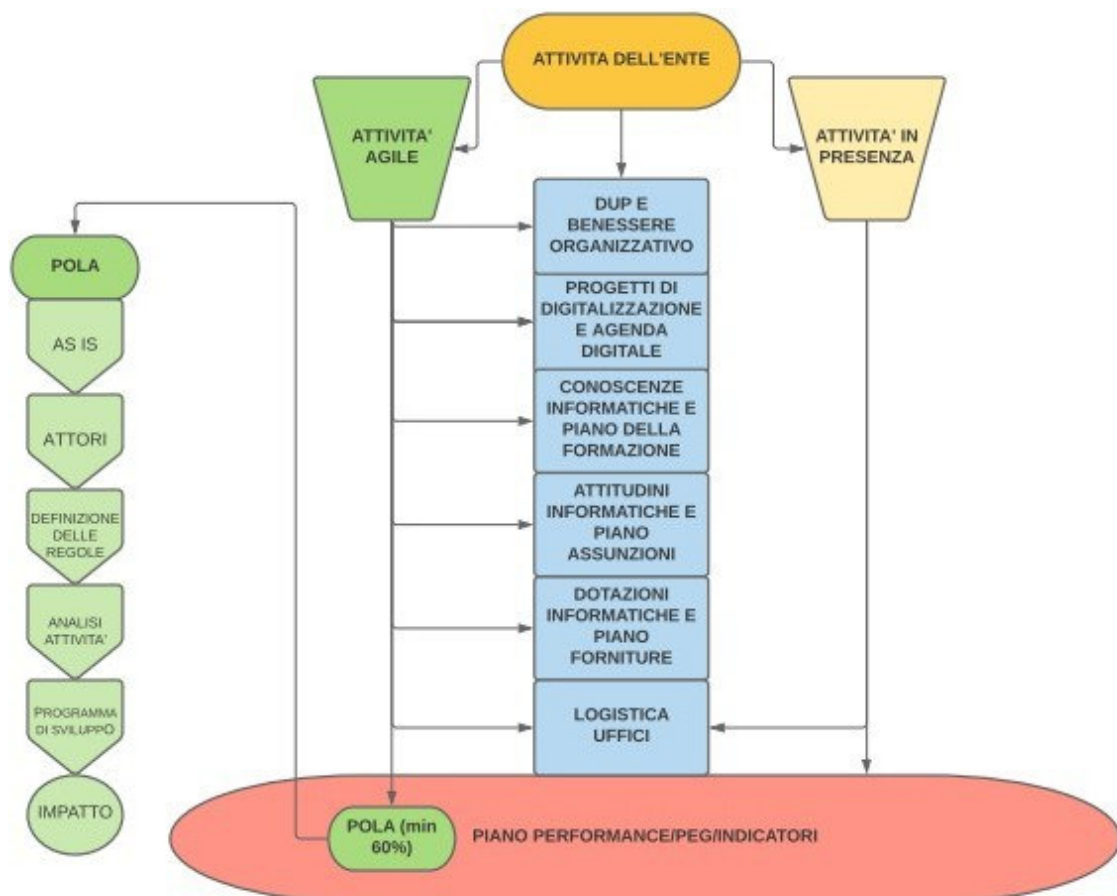
- Il DUP
- il benessere organizzativo;
- I Progetti, attività e misure verso la Transizione Digitale;



*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

- Il monitoraggio delle attività;
- Il Piano della Formazione;
- Le dotazioni informatiche e il fabbisogno/piano delle forniture;
- Il Piano assunzionale;
- Gli spazi e la logistica degli uffici.



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

### ***Individuazione delle attività***

Il Comune di Montepulciano , con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 34 del 22.02.2021 ha parzialmente revisionato la struttura organizzativa dell'ente, definendo Aree funzioni ad esse assegnate.

Sulla base delle funzioni e attività assegnate con la suddetta deliberazione, i titolari di Posizione Organizzativa , individuano, con proprio atto, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, non possono essere rese in modalità agile. Vengono quindi individuati i dipendenti assegnati alle suddette attività che non potranno far richiesta di lavoro agile.

A seguito dell'analisi della propria struttura e delle attività in capo alla propria Area hanno definito o definiranno entro il 30 aprile 2021, con proprio atto, tenendo conto del personale assegnato **al 31 marzo 2021**, il numero dei dipendenti "smartabili":

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Area	Totale dipendenti assegnati	Smartabili	Non smartabili	Determina di individuazione
Amministrativa	29	21	8**	n.302 del 17.03.2021
Finanziaria	5	4	1**	n.318 del 20.03.2021
Urbanistica	2	2	0	Ancora non adottata
Edilizia e Ambiente	5	4	1**	Ancora non adottata
LL.PP. Manutenzioni e Patrimonio	37	2	35	Ancora non adottata
Polizia Municipale	12,5	1,5***	11	Ancora non adottata
Segreteria Generale	4	3	1*	n.259 dell' 08.03.2021
<b>Totale</b>	<b>94,5</b>	<b>37,5</b>	<b>57</b>	

Note:

\*Segretario

\*\*Compreso Responsabile di Area

\*\*\*Personale Amministrativo

La ricognizione effettuata sulle attività e sui dipendenti *smartabili* ha validità in sede di prima applicazione del POLA. Resta inteso che tale ricognizione non è statica, ma può essere continuamente aggiornata e modificata da ciascun dirigente, con propria determinazione, ogni volta che le condizioni organizzative lo rendano necessario.

Per questo si prevede che ad ogni variazione di PEG- Piano della Performance, venga aggiornato

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

anche, se necessario, il POLA, al fine di recepire le variazioni apportate dai Responsabili .

I dipendenti assegnati alle attività cd. “smartabili” potranno fare richiesta di lavoro agile: al fine di favorire la diffusione del lavoro agile potranno essere previste forme di rotazione, di norma su periodi pari ad un semestre, all'interno dei Servizi/Uffici nel caso in cui tutti gli aventi diritto facessero domanda di lavoro agile.

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività lavorativa a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il POLA è collegato.

Il POLA 2021-2023 prevede l'attivazione del Lavoro Agile per il 60% dei dipendenti e prevede che il lavoratore svolga almeno il 50% della sua prestazione lavorativa in presenza fatti salvi accordi sindacali e norme sopravvenute.

Il Lavoro Agile sarà disciplinato dall'accordo individuale, stipulato fra il Dirigente responsabile del Settore e il dipendente interessato allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Nell'accordo individuale sono definite:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno e il numero delle giornate da svolgere in sede;
- gli strumenti che il lavoratore può/deve utilizzare;
- i tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

All'accordo individuale è allegato un opuscolo informativo **sulla salute e sicurezza** dei lavoratori in smart working.

Fino al permanere dello stato di emergenza e alla vigenza di normativa derogatoria sul lavoro agile, Segretario e Responsabili di Area , anche nell'ambito del Tavolo delle Posizioni organizzative o cabine di regia, sentita la Giunta o su indirizzi espressi della medesima, gestiscono il lavoro agile all'insegna della semplificazione e senza necessità di rispetto, se lo prevedono le norme pro tempore, delle percentuali sopra indicate e senza necessità di accordo preventivo.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

### ***Indicazioni per i Titolari di Posizioni Organizzative***

Nell'accordo individuale ovvero in comunicazioni/planning del Responsabile sono indicate le giornate di smart working settimanali o plurisettimanali o anche mensili in modo da garantire un'alternanza nell'arco della settimana tra giornate di smart working e giornate in presenza, fermo restando un'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole e di fiducia tra le parti e la possibilità di modificare l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

Al Responsabile della struttura, presso cui il dipendente presta servizio, compete l'assegnazione dei progetti/attività che sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG/Piano della Performance, nonché coerenti con le competenze assegnate alla struttura di appartenenza, con la mappatura dei processi e con la mappatura delle attività "smartabili".

Al Responsabile spetta il compito di pianificare, nei casi in cui emerga la necessità, modalità di rotazione fra i dipendenti, in modo da assicurare, periodicamente, lo svolgimento del lavoro agile a tutti i richiedenti.

### ***Indicazioni per il personale***

Nelle giornate di smart working il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati e rispondano ai parametri di sicurezza sui luoghi di lavoro.

E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta inutilmente a repentaglio la strumentazione eventualmente fornita dall'Ente.

Il lavoratore, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente in materia di protezione dei dati e di salute e

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e rispettare la policy dell'Ente in materia di trattamento e conservazione dei dati trattati.

Considerato che durante le giornate svolte in smart working il collaboratore non ha obblighi di orario, la valutazione sarà strettamente collegata agli obiettivi assegnati dal Responsabile di riferimento che può indicare anche fasce di reperibilità.

Il Responsabile potrà stabilire le modalità di rendicontazione delle attività svolte, che potranno essere anche monitorate attraverso l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

Nel caso di mancato rispetto delle regole previste per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica, quelle inerenti il codice di comportamento del Comune di Montepulciano, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice, in relazione della gravità del comportamento.

Le modalità di svolgimento del lavoro agile saranno disciplinate dal *“Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile”* del Comune di Montepulciano che sarà definito non oltre 60 giorni dalla cessazione dell'emergenza previo confronto con RSU e OO.SS.

In prima applicazione la regolamentazione è quella riportato nel presente documento, che con la sua approvazione formale con atto di Giunta, assume anche carattere regolamentare oltre che programmatico con particolare riferimento alla parte *“in corsivo”* di cui alle precedenti pagine 8 e 9 da 14 a 17 già adottata dall'ente con delibera di Giunta Comunale n.63 del 09/03/2020 e di cui anche alla Nota Operativa del Segretario Generale n.2/2020.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## ***Monitoraggio delle attività***

Così come indicato dalla Direttiva n.3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica “*Linee Guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro*” l'amministrazione intende proseguire nell'implementazione un sistema di monitoraggio delle attività, già avviato nel 2020 durante la l'emergenza da Covid-19, che consenta di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato.

L'implementazione dell'attività di monitoraggio delle attività potrà essere garantito, a partire dal 2022, da uno strumento in grado di rilevare, giornalmente, le macro attività svolte da ciascun lavoratore agile.

Resta inteso che il dialogo, la comunicazione organizzata anche con messaggistica, la condivisione di documenti, video o audio-conferenze su piattaforme collaborative, il coordinamento diretto e lo scambio di informazioni sono elementi fondamentali e imprescindibili del monitoraggio delle attività e dell'andamento dei propri collaboratori.

In relazione agli obiettivi che hanno un impatto sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati, il Responsabile di Area potrà valutare l'opportunità di verificare il raggiungimento dei risultati anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini.

Nell'ambito del monitoraggio delle attività è stato somministrato ad amministratori un questionario per una prima valutazione sull'impatto del lavoro agile.

Il Comune di Montepulciano ha voluto verificare il grado di soddisfazione delle diverse componenti dell'ente (amministratori, P.O., personale) rispetto all'esperienza di lavoro agile.

A tal fine è stato predisposto un questionario di rilevazione che ci permette di conoscere la base di partenza e, attraverso future rilevazioni, verificare l'andamento di alcuni indicatori chiave.

### **L'impatto sugli Amministratori**

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Il questionario dedicato agli amministratori è stato inviato al Sindaco, Assessori e COnsiglieri comunali per un totale di 20 persone. Di questi 5 hanno risposto.

Questo dato deve farci riflettere e ci stimola a ricercare nuove modalità in futuro per agevolare la connessione corrette e positive tra le due sfere, distinte ma in ogni caso necessariamente congiunte, che determinano il funzionamento dell'ente.

Pur considerando il basso numero di risposte, possiamo tuttavia dire di aver ricevuto informazioni interessanti che potremmo così riassumere:

- l'impatto del lavoro agile degli uffici non ha impattato negativamente sul proprio ruolo di amministratore;
- gli amministratori hanno colto dalla comunità amministrata la difficoltà ad entrare in contatto con gli uffici;
- gli amministratori non hanno colto un peggioramento delle prestazioni della struttura.

Tra i 5 Amministratori che hanno risposto, nessuno ha giudicato l'esperienza di "Amministratore Agile" in modo negativo, anche se prevale il numero di Amministratori che dichiarano di essersi adattati, come mostra il grafico seguente:

Comunque, come si evince dal grafico che segue, solo il 20% ritiene che il lavoro agile dei dipendenti

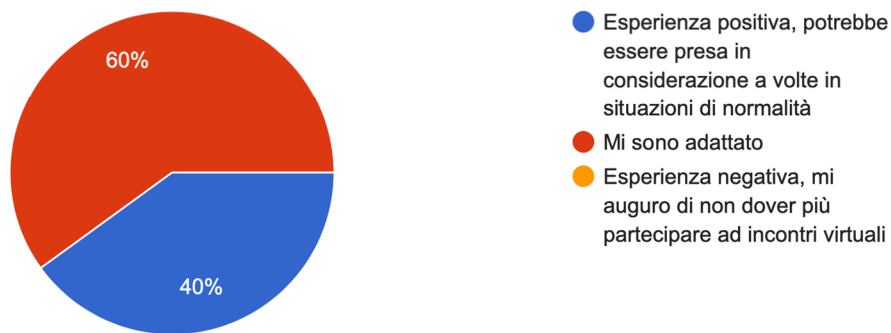


*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Come giudichi la tua esperienza di "Amministratore Agile", ovvero come ha impattato la virtualizzazione degli incontri di Giunta, Consiglio o ...la possibilità di svolgere il tuo ruolo istituzionale?

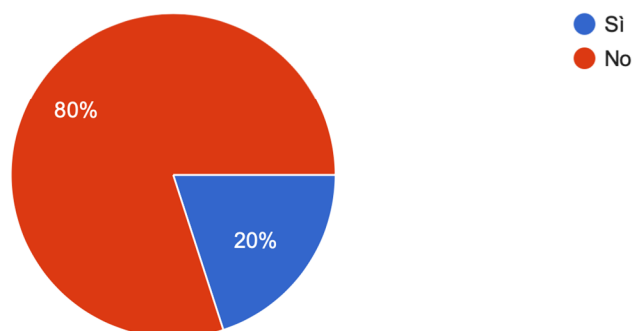
5 risposte



ha avuto un impatto negativo sul proprio ruolo di amministratore:

Pensando all'esperienza degli ultimi mesi, credi che il Lavoro Agile dei dipendenti dell'ente abbia influenzato negativamente i tuoi compiti di amministratore?

5 risposte



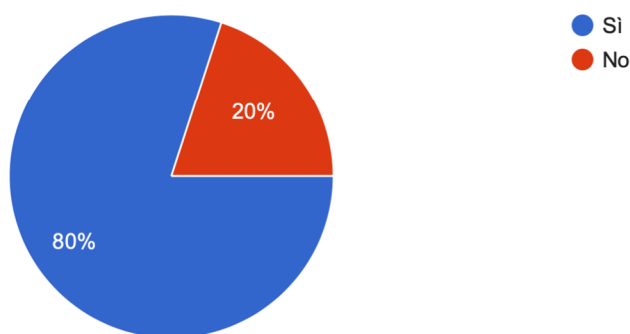
Alla successiva domanda più specifica, ovvero quali compiti o attività istituzionali sono state ostacolate dal lavoro agile degli uffici, abbiamo ricevuto una sola risposta: contatto diretto e difficoltà di comunicazione.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Abbiamo voluto verificare se gli amministratori hanno colto nella comunità amministrata problemi e criticità a causa del lavoro agile adottato dagli uffici e, in questo caso, l'80% degli intervistati risponde affermativamente.

Vedi figura seguente

In qualità di amministratore, hai raccolto lamentele o suggerimenti da parte dei cittadini/utenti/beneficiari dei servizi dell'ente riguardo al lavoro agile adottato dagli uffici?  
5 risposte



Allora abbiamo chiesto di indicarci quali sono le criticità che hanno riscontrato da parte della comunità amministrata e queste sono state le risposte:

- impossibilità di contattare l'ufficio preposto nei modi usuali e non sapere (migliorare l'informazione) come fare in alternativa;
- la maggior parte dei cittadini con cui ho avuto modo di confrontarmi lamenta difficoltà a prendere appuntamento e ad interfacciarsi con alcuni uffici;
- difficoltà di contatto.

Qui emerge una importante criticità che dovrà essere attentamente valutata e monitorata nel prosieguo dell'esperienza di lavoro agile promuovendo adeguate misure che facilitino l'accesso ai servizi comunali.

Altro ambito di indagine è stato quello della valutazione dell'impatto del lavoro agile sulle

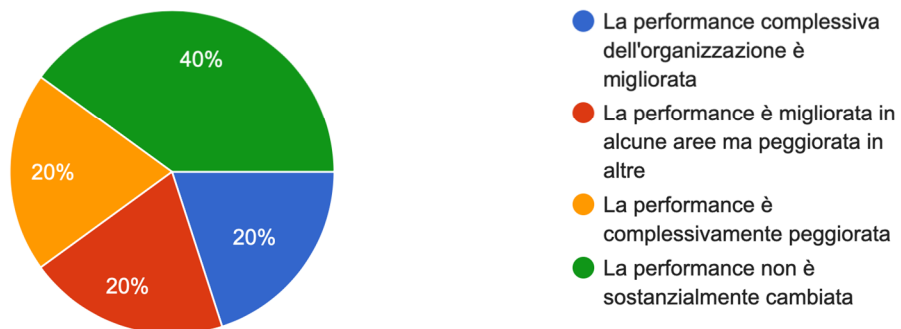
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

performance della struttura. Di seguito i risultati ottenuti.

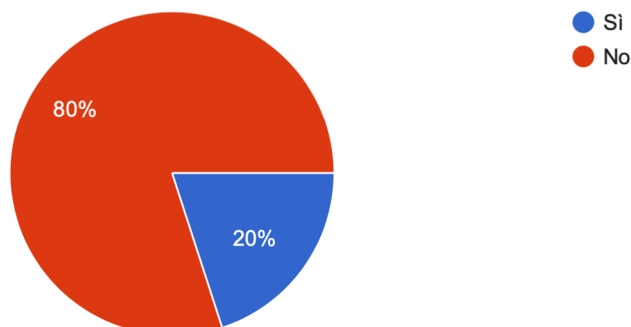
Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sulla capacità della struttura di far fronte ai suoi impegni?

5 risposte



Hai avuto difficoltà ad entrare in contatto o a interagire con il personale in lavoro agile?

5 risposte

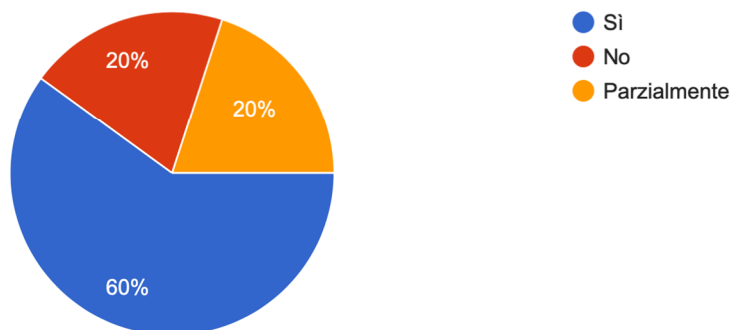


*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Abbiamo voluto conoscere qual è l'orientamento di base degli amministratori sul tema del Lavoro Agile, qui di seguito la distribuzione delle risposte.

In linea di principio, l'Istituto del Lavoro Agile ti convince ?

5 risposte



Tutti gli intervistati hanno scelto come fattore abilitante del lavoro agile il senso di responsabilità, 4 hanno anche indicato l'adeguamento delle strutture informatiche e solo un intervistato ha indicato le capacità manageriali come fattore abilitante.

Da mettere in evidenza il dato circa il fatto che nessuno ha scelto l'opzione "il lavoro agile non deve essere favorito".

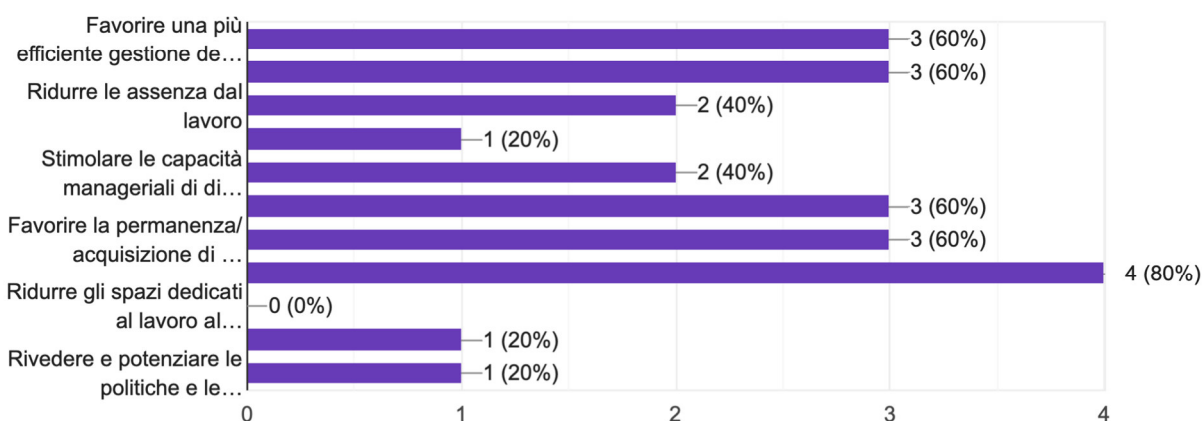
Alla domanda "Credi sia opportuno prevedere investimenti per migliorare le prestazioni dell'ente?" (era possibile scegliere più risposte), 4 hanno indicato la dotazione strumentale e tecnologica, 3 la formazione.

Le risposte alla domanda successiva mettono in evidenza le priorità gli obiettivi prioritari che l'ente dovrebbe porsi attraverso l'istituto del lavoro agile.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Tra gli obiettivi elencati, secondo te su quali il tuo ente deve puntare maggiormente attraverso l'introduzione del lavoro agile? (Sono possibili più scelte)

5 risposte



### L'impatto sui Responsabili di Area

Sono pervenute sette risposte da parte dei responsabili.

Possiamo riassumere per punti il quadro che ci consegnano le risposte al questionario:

- Valutazione non positiva in generale sul lavoro agile;
- Nei fatti, la distanza non ha molto influito sull'attività di direzione, controllo e coordinamento con altre figure;
- Il giudizio non positivo di impatto generale, non trova conferma nel giudizio più particolare sugli effetti del Lavoro Agile sui destinatari del lavoro dell'ufficio o dell'ente in generale;
- La prospettiva di accedere all'istituto del Lavoro Agile non esercita un fascino sulla maggior parte dei Responsabili.

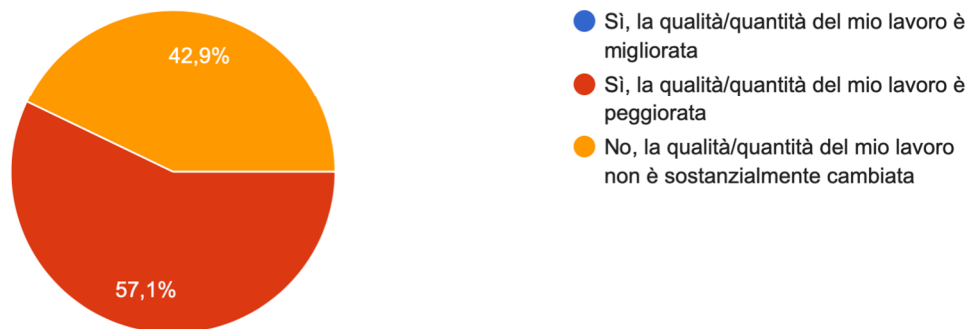
Una leggera maggioranza degli intervistati dichiara di aver subito un impatto negativo sul proprio lavoro.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Pensando all'esperienza degli ultimi mesi, credi che il Lavoro Agile abbia influenzato la qualità/quantità del lavoro che hai svolto?

7 risposte



nessuno dice che il proprio lavoro è migliorato grazie al Lavoro Agile-

Tra coloro che hanno percepito un impatto negativo sul proprio lavoro, la “Difficoltà/impossibilità ad interfacciarsi efficacemente con altri attori coinvolti nell'attività” e “Dotazione insufficiente di strumenti di lavoro” sono state quelle più scelte tra le cause di impatto negativo, seguito dal collegamento ad internet insufficiente.

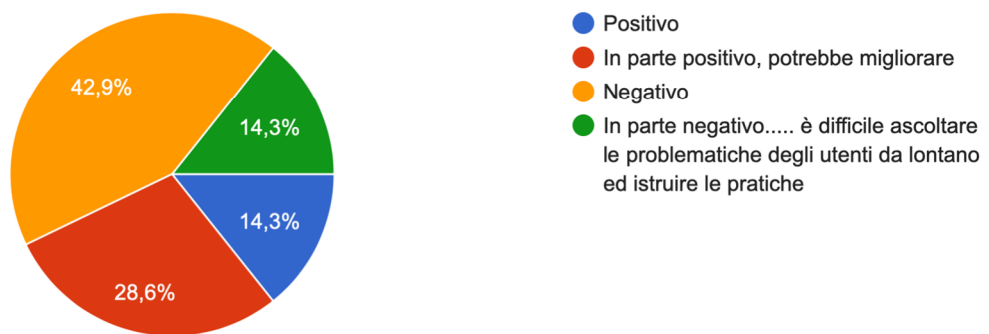
Le risposte alla domanda successiva mettono in evidenza le priorità gli obiettivi prioritari che l'ente dovrebbe porsi attraverso l'istituto del lavoro agile.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti interni e o esterni della tua Area?

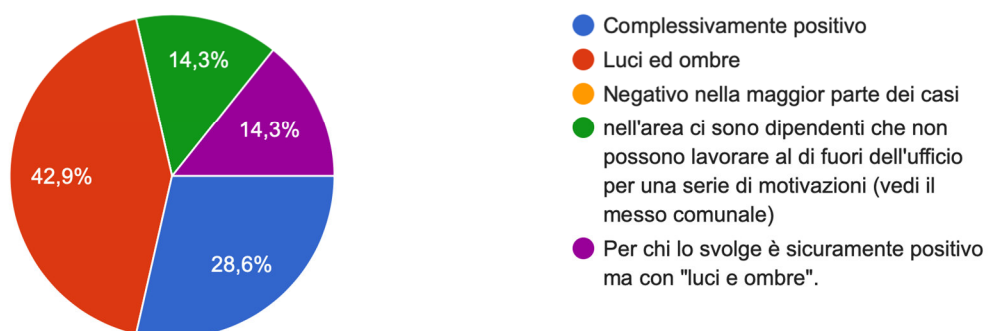
7 risposte



Meno di un terzo giudica positivamente l'impatto del lavoro agile sui propri collaboratori, come mostra il grafico successivo in cui è possibile vedere l'articolazione delle risposte

Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sui tuoi collaboratori

7 risposte



In ogni caso, l'85,7% degli intervistati dichiara che la distanza fisica ha influito sulla possibilità di coordinare il lavoro dei collaboratori e il 57% di non aver avuto difficoltà a coordinarsi con gli altri Responsabili/Segretario/Amministratori.

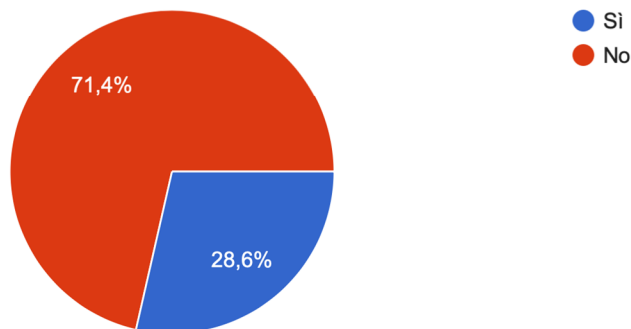
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Dalle risposte si evince che la possibilità di assegnare obiettivi e attività specifiche ai collaboratori in lavoro agile, e di monitorarle, non sia un problema diffuso:

Ci sono state difficoltà nell'assegnare attività/obiettivi specifici ai tuoi collaboratori e nel monitorarle?

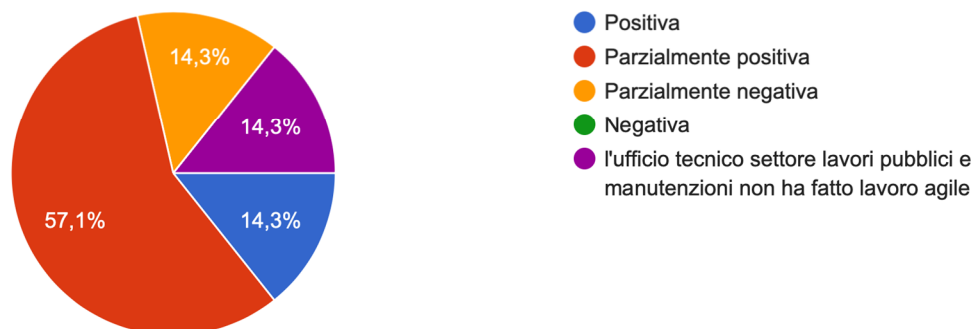
7 risposte



Le risposte alla domanda successiva mettono in evidenza le priorità gli obiettivi prioritari che l'ente dovrebbe porsi attraverso l'istituto del lavoro agile.

Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sui fruitori delle attività della tua Area?

7 risposte





*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

Valutazione positiva che cala di qualche punto quando abbiamo chiesto di valutare l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti dell'ente

Come valuti complessivamente l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti e fruitori delle attività del tuo ente?

7 risposte



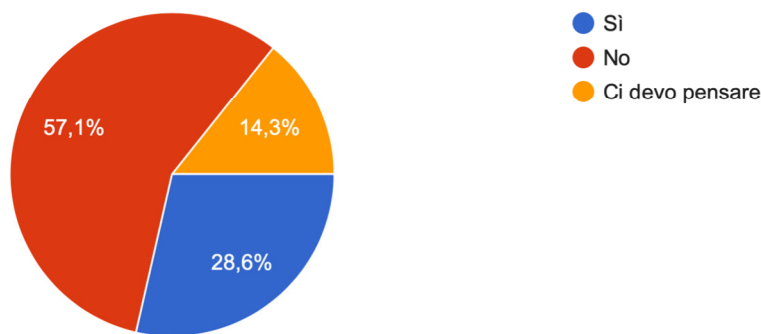
E per finire, solo due Responsabili si sono dichiarati disponibili a prendere in considerazione l'idea di accedere all'istituto del Lavoro Agile, qui di seguito la distribuzione completa delle risposte:

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

In un prossimo futuro e in una situazione di normalità, potresti prendere in considerazione l'idea di rendere la tua prestazione lavorativa in modalità agile?

7 risposte



### **L'impatto del Lavoro Agile sul personale**

Abbiamo ricevuto 37 risposte su circa 100 persone invitate a compilare il questionario.

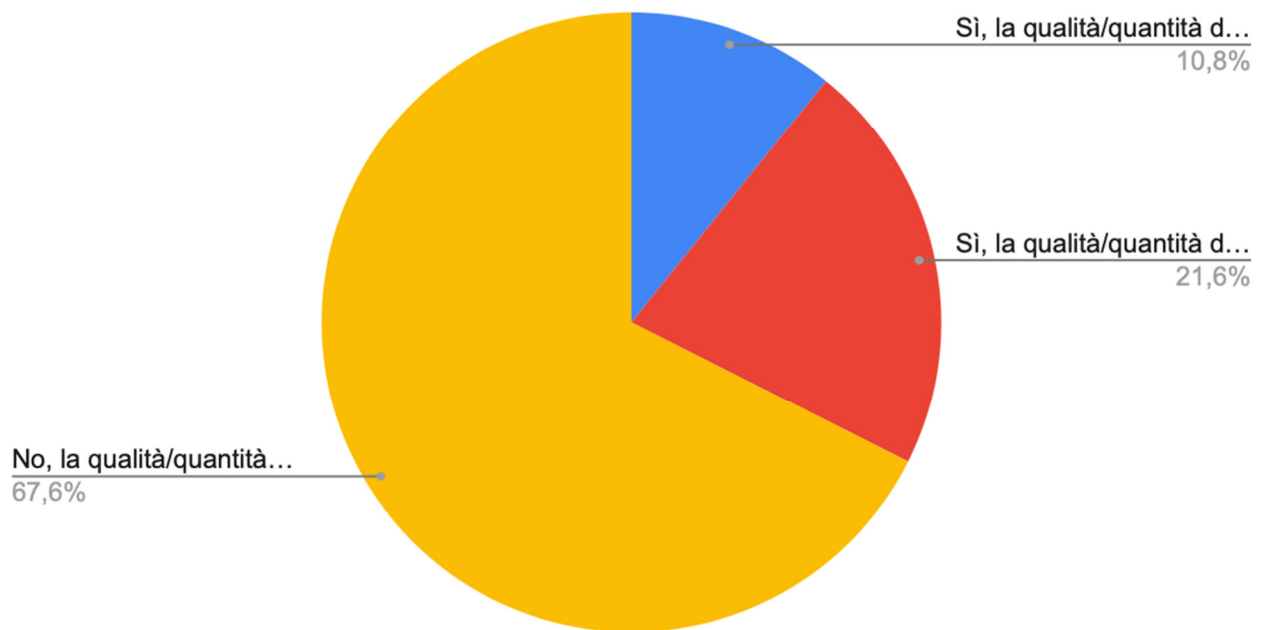
Per punti gli esiti principali delle risposte al questionario:

- La maggior parte dei lavoratori non ha subito un impatto negativo sul proprio lavoro;
- La distanza fisica non ha rappresentato nessun problema, soprattutto per quanto riguarda i rapporti con il superiore gerarchico;
- Si evidenzia una percezione positiva dell'impatto del Lavoro Agile sui beneficiari del lavoro;
- Un numero non molto alto ( $\frac{1}{4}$ ) si dichiara interessato sin da subito a prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.

Per i  $\frac{2}{3}$  degli intervistati il lavoro agile non ha avuto un impatto negativo sulle proprie attività.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
Italo Calvino

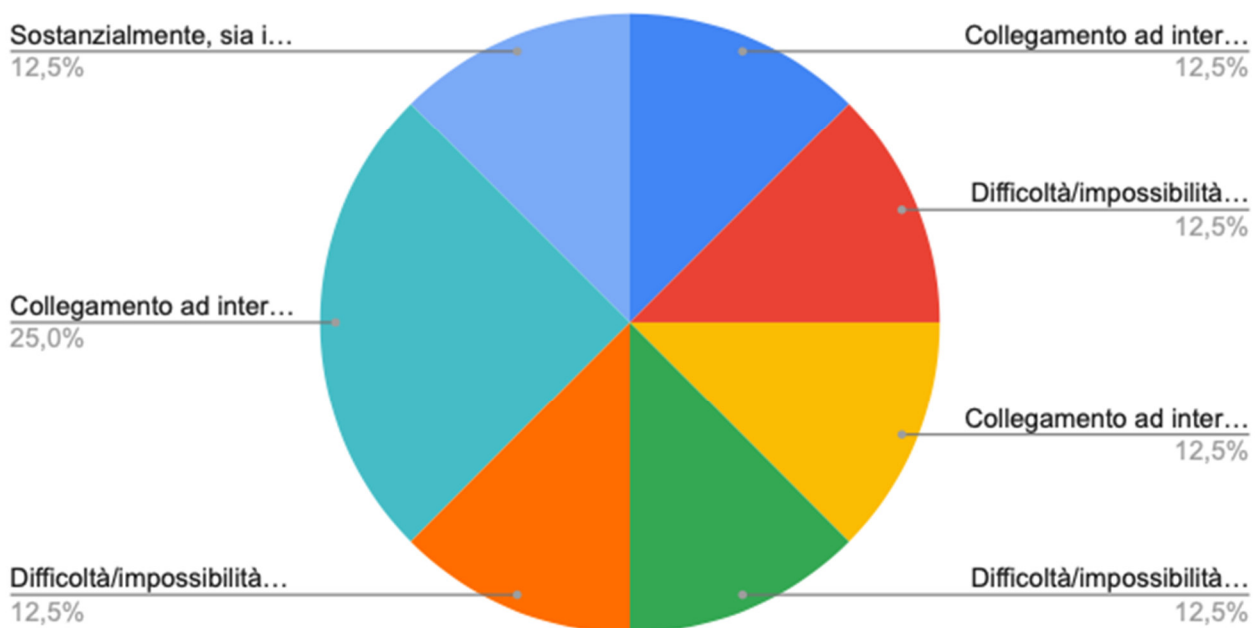
Conteggio di Pensando all'esperienza degli ultimi mesi, credi che il Lavoro Agile svolto da te e/o dai tuoi colleghi abbia infl...



Queste le motivazioni di impatto negativo

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Conteggio di Se la qualità/quantità del tuo lavoro è peggiorata, indica quali sono le principali ragioni (puoi selezionare più ris...

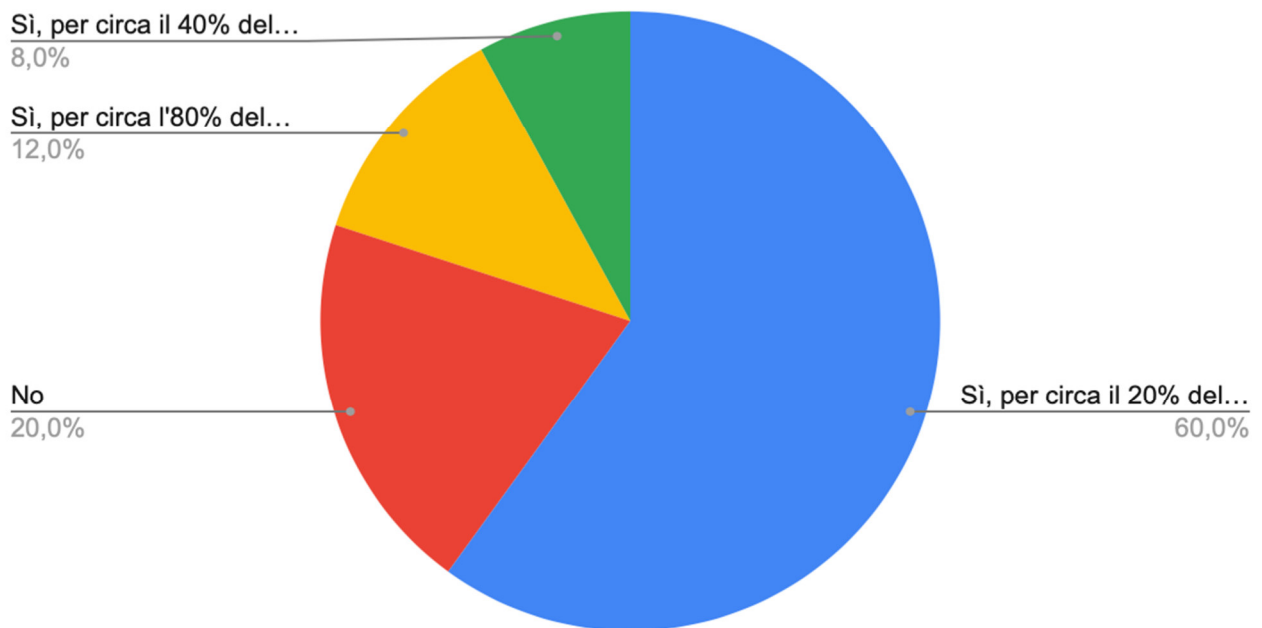


Il 20% degli intervistati dichiara di essere riuscito a svolgere tutte le attività pur non essendo presente in ufficio. Un altro 60% dichiarare di essere riuscito a svolgere l'80% delle attività pur non essendo in ufficio.

Abbiamo poi voluto sondare se la distanza fisica ha pesato sulla qualità delle relazioni e con il

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

## Conteggio di Ci sono state delle attività che non hai potuto svolgere a distanza?

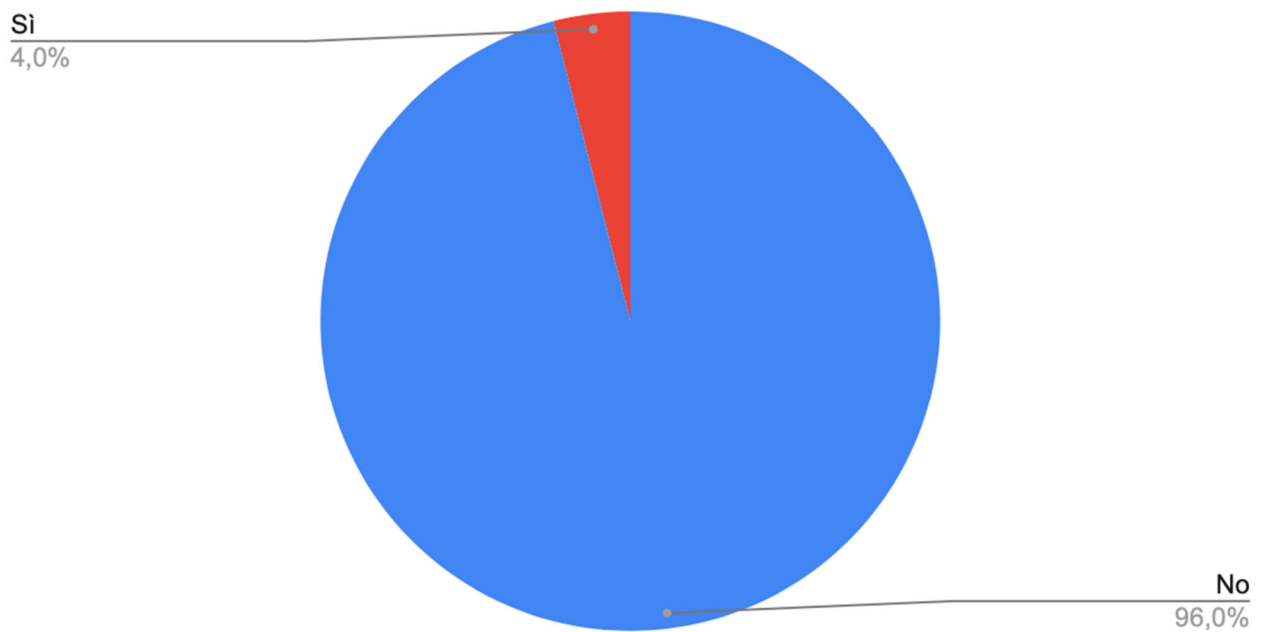


Responsabile dell'ufficio.

Alla prima domanda hanno risposto no il 64% degli intervistati, mentre la quasi totalità delle risposte indica nessun problema nella distanza fisica in relazione al proprio superiore gerarchico

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

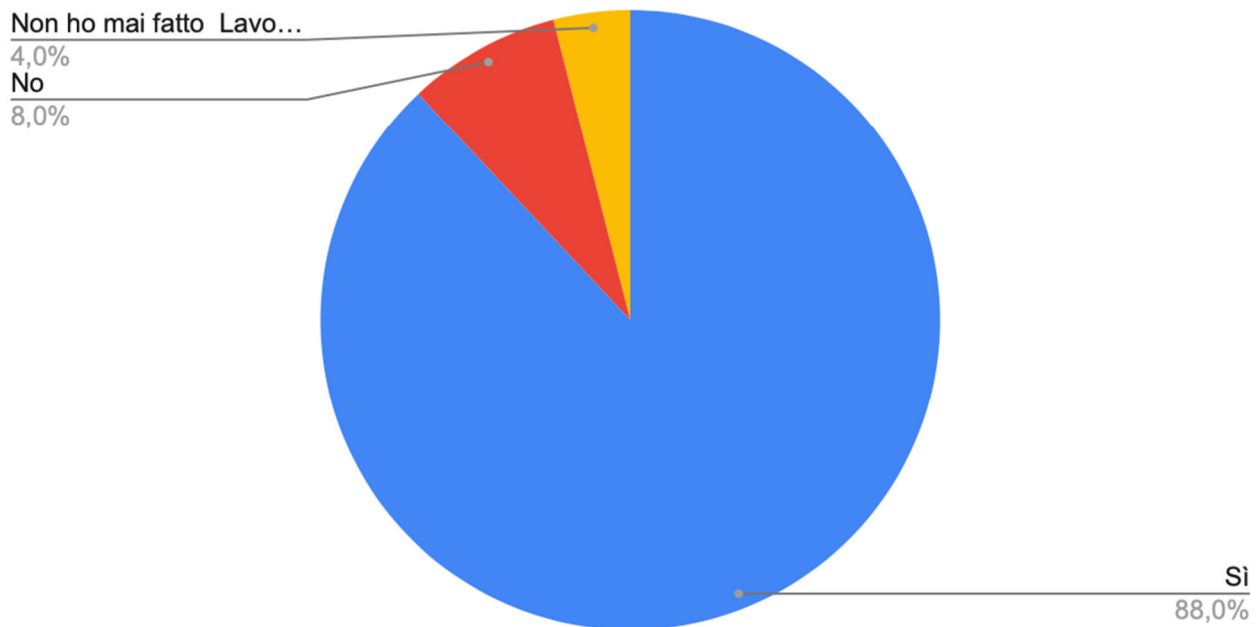
### Conteggio di La distanza fisica ha influito sulla relazione con il Responsabile del tuo ufficio?



Così come un'elevata % di risposte indica una corretta e chiara comunicazione da parte dei responsabili circa gli obiettivi e le attività da svolgere.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.  
Italo Calvino*

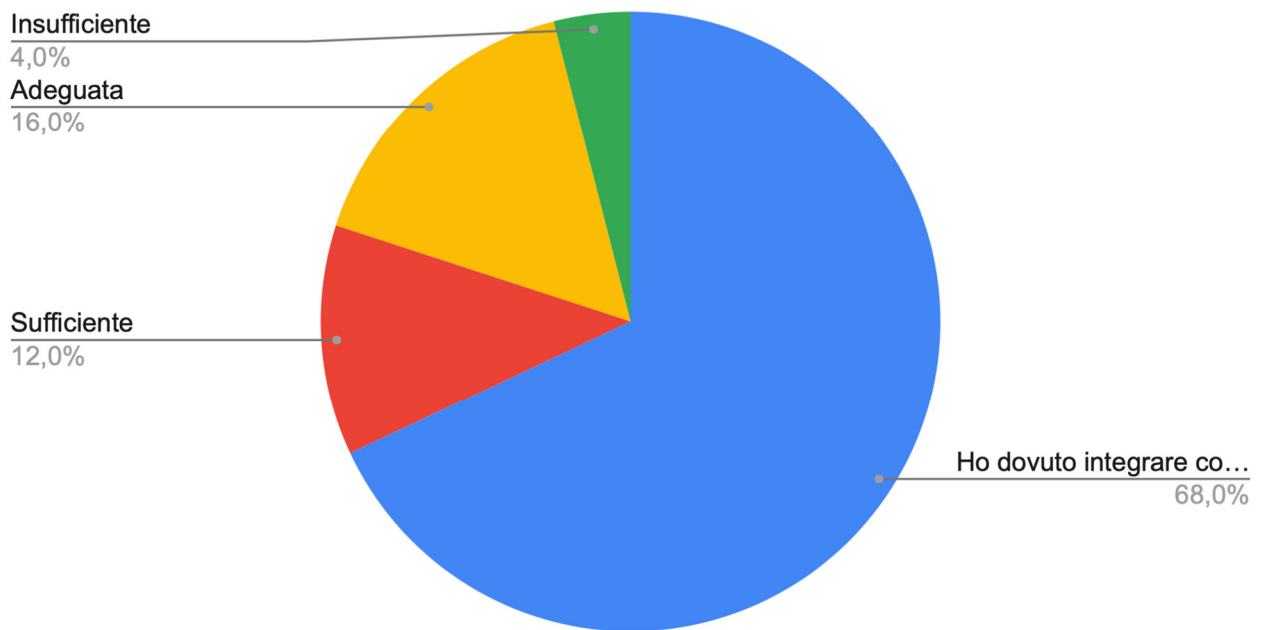
Conteggio di Le attività da svolgere/obiettivi da raggiungere durante il lavoro agile sono stati indicati in modo chiaro dal tu...



Solo il 16% valuta come adeguata la strumentazione per il lavoro agile e ben il 68% dichiara che ha dovuto integrare con strumentazione personale.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

## Conteggio di Come valuti la dotazione tecnologica (strumenti per la collaborazione a distanza, accesso alle procedure, pro...



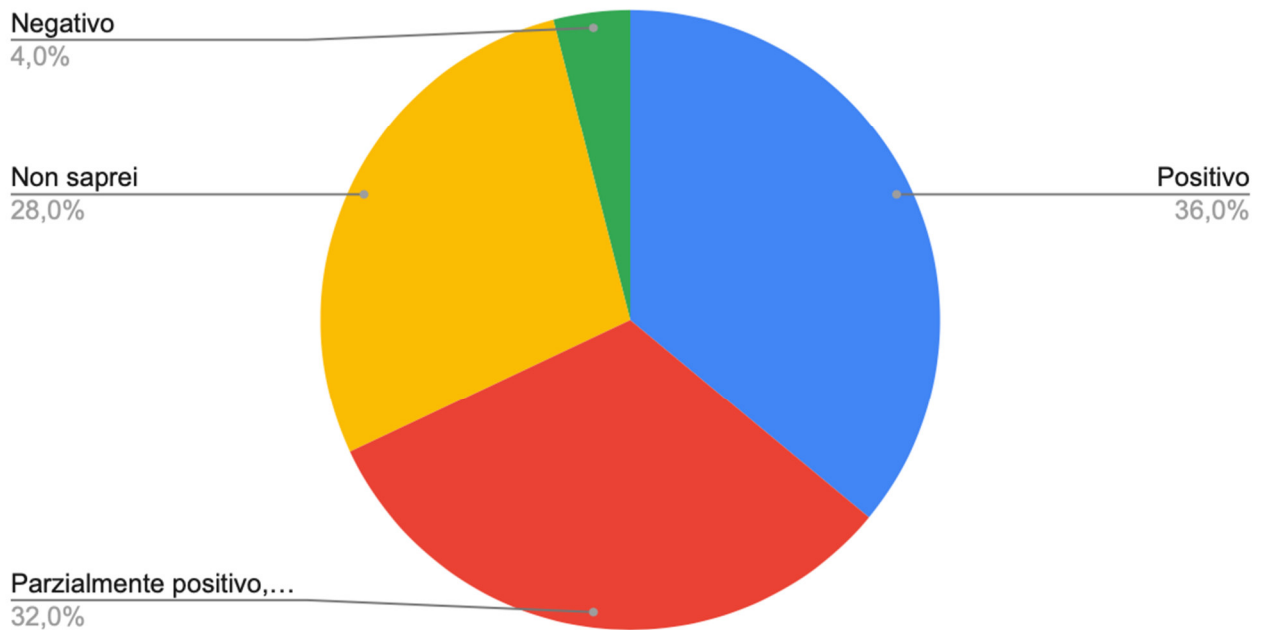
Solo il 4% giudica negativamente l'impatto del lavoro agile sui fruitori del lavoro del proprio ufficio.



*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

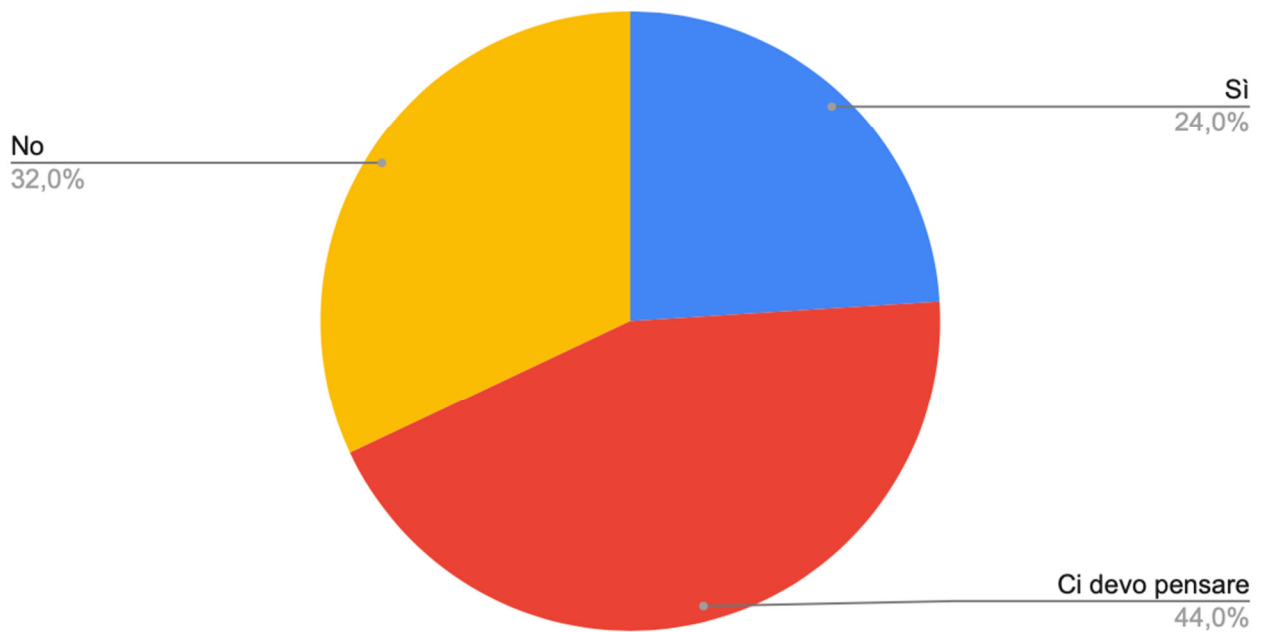
## Conteggio di Come valuti complessivamente l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti e fruitori...



Circa un quarto degli intervistati si dichiara pronto a passare al lavoro agile, un terzo dice che chiaramente non vorrà ricorrere al lavoro agile ma ben il 44% non ha ancora ben deciso e si dichiara possibilista.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Conteggio di In un prossimo futuro e in una situazione di normalità, vorresti lavorare in modalità agile?



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## ***Il Benessere Organizzativo***

Il personale del Comune è stato invitato a rispondere ad un questionario sul benessere organizzativo.

Hanno risposto **41 dipendenti su un totale di n. 104** al momento della somministrazione.

Si riporta qui la mail di invito e il testo di frontespizio del questionario:

*“Gentile collega,*

*La ringraziamo per aver scelto di partecipare a questa indagine sul benessere organizzativo.*

*Rispondere alle domande dovrebbe richiedere non più di 15-20 minuti.*

*Il questionario che le sottoponiamo fa riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:*

- rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;*
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti*

*Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e*

*contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione. Si suggerisce,*

*quindi di rispondere alle domande con la massima franchezza e attenzione.*

*Le ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da lei fornite non siano riconducibili alla sua persona. I dati raccolti, inoltre, saranno*

*utilizzati solo in forma aggregata.*

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

*Cordiali saluti”*

Abbiamo utilizzato il questionario sul benessere organizzativo messo a punto dall'ANAC il quale prende in considerazione le seguenti aree di indagine:

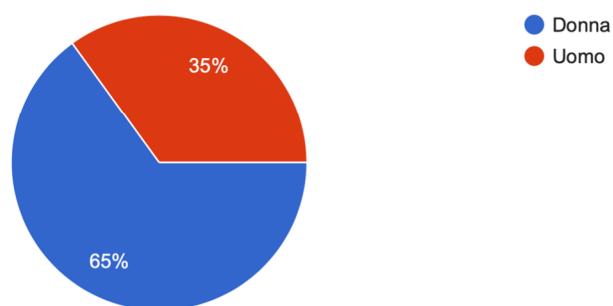
- Salute - Sicurezza - Stress lavoro correlato
- Discriminazioni
- L'equità nella mia amministrazione
- Carriera e sviluppo professionale
- Il mio lavoro
- I miei colleghi
- Il contesto del mio lavoro
- Il senso di appartenenza
- L'immagine della mia organizzazione
- Importanza degli ambiti di indagine
- Grado di conoscenza e condivisione del sistema di valutazione adottato dall'ente
- Valutazione del superiore gerarchico
- Dati anagrafici

### **Chi ha risposto**

Si presentano qui in forma grafica le informazioni relative alle caratteristiche di coloro che hanno risposto al questionario.

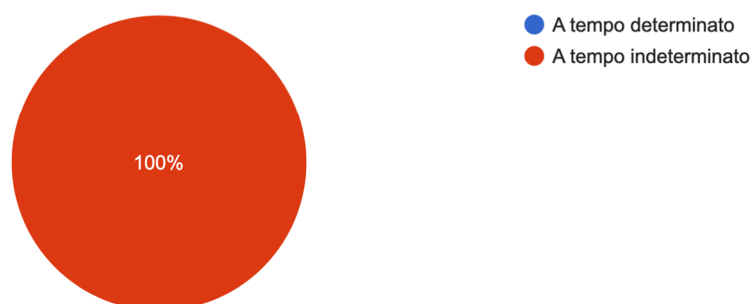
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
Italo Calvino

Sono  
40 risposte



La composizione per sesso di coloro che hanno risposto non rispecchia la distribuzione per sesso della popolazione dipendente.

Il mio contratto di lavoro  
41 risposte

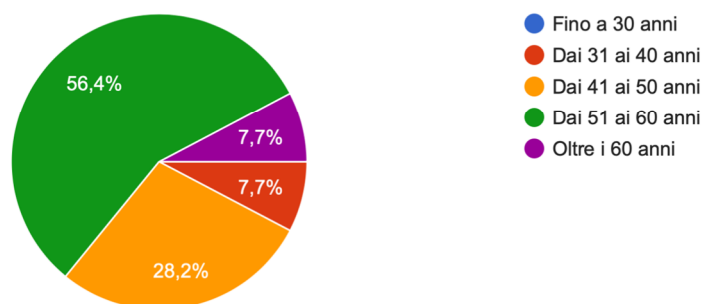


*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

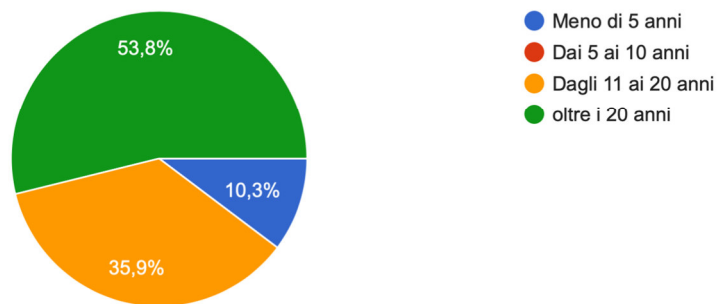
### La mia età

39 risposte



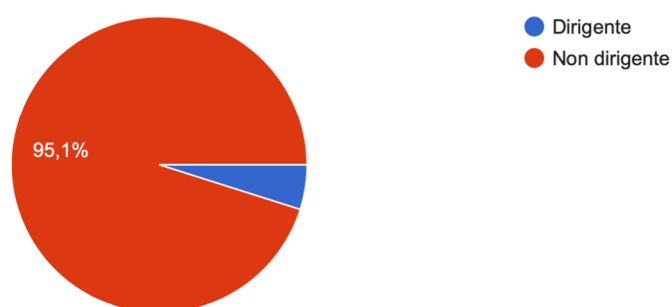
### La mia anzianità di servizio

39 risposte



*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

La mia qualifica  
41 risposte



### **Gli ambiti di criticità**

Essendo la prima rilevazione del clima organizzativo, non è possibile fare confronti con i dati rilevati negli anni precedenti. Possiamo, quindi, fare solo un confronto tra le aree di indagine e mettere in risalto quelle che mostrano qualche criticità rispetto alle altre.

In una scala di benessere da 1 a 6, non sono risultati ambiti di indagine particolarmente critici (sotto il 3).

Tuttavia, solo nell'ambito delle discriminazioni l'ente sembra godere di un buon stato di salute, in tutti gli altri ambiti di indagine i risultati si pongono in una posizione mediana (tra 3 e 5) mostrando, quindi, numerosi punti in cui si può agire per ottenere un miglioramento.

Il clima meno positivo si riscontra nelle questioni che riguardano l'equità di trattamento, la carriera e lo sviluppo professionale e nel grado di conoscenza e condivisione del sistema di valutazione.

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Di seguito la tabella riepilogativa:

Ambito di indagine	Media delle risposte
Salute - Sicurezza - Stress lavoro correlato	4,13
Discriminazioni	5,25
L'equità nella mia amministrazione	3,20
Carriera e sviluppo professionale	3,19
Il mio lavoro	4,50
I miei colleghi	4,25
Il contesto del mio lavoro	3,52
Il senso di appartenenza	4,87
L'immagine della mia organizzazione	4,50
Grado di conoscenza e condivisione del sistema di valutazione adottato dall'ente	3,29
Valutazione del superiore gerarchico	3,88

I risultati di sintesi qui presentati, fotografano il punto di partenza e forniscono materiale di riflessione e di stimolo per coloro che ricoprono incarichi di responsabilità organizzativa al fine di attivare le azioni di miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso la diffusione del lavoro agile.



*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

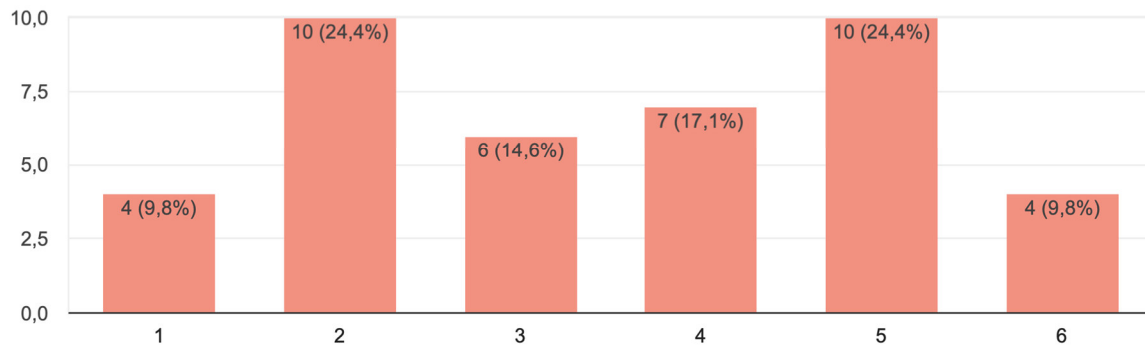
Si riportano di seguito i grafici delle risposte che hanno raggiunto il risultato più basso all'interno di ogni ambito di indagine.

Sulle ascisse la scala di concordanza con l'affermazione (1 = per nulla d'accordo . 6 = del tutto d'accordo), sulle ordinate il numero di risposte ricevute per ogni gradi di concordanza con l'affermazione.

### Salute - Sicurezza - Stress lavoro correlato

Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili

41 risposte

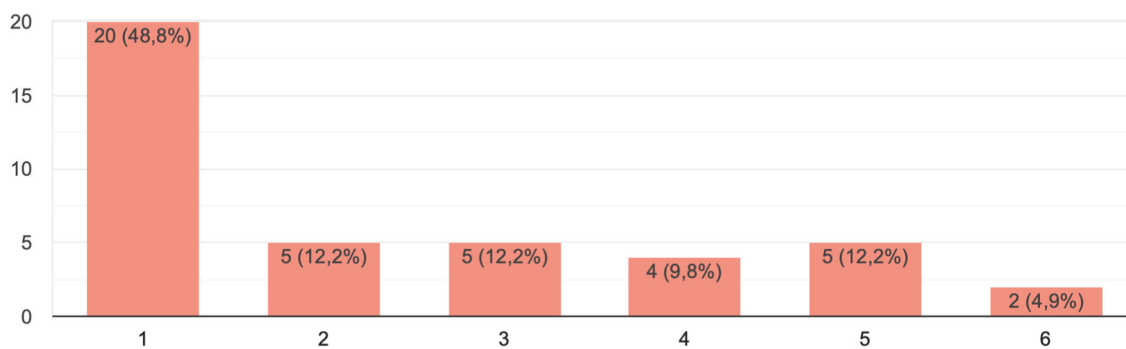


*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
Italo Calvino

## Discriminazioni

La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro

41 risposte



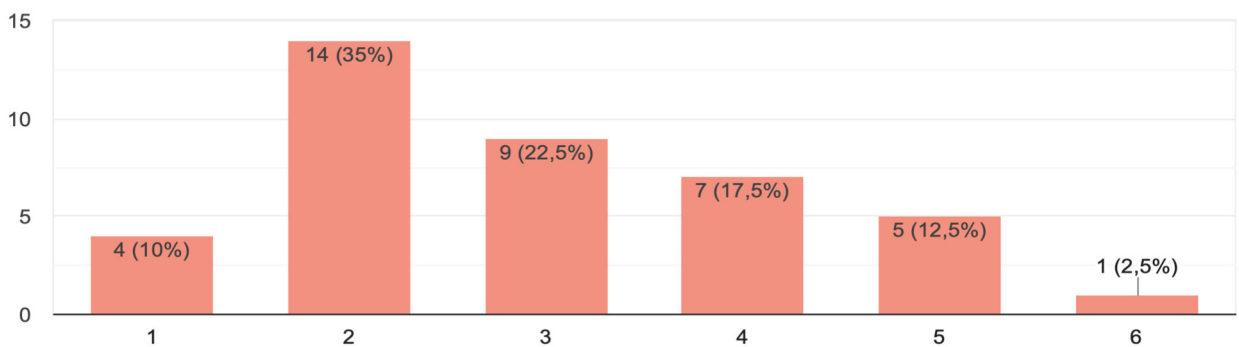
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

## L'equità nella mia amministrazione

Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto

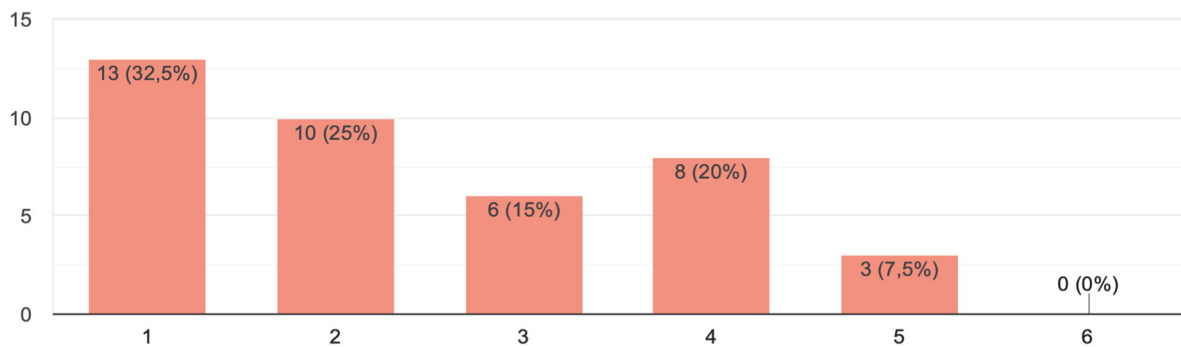
40 risposte



## Carriera e sviluppo professionale

Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito

40 risposte



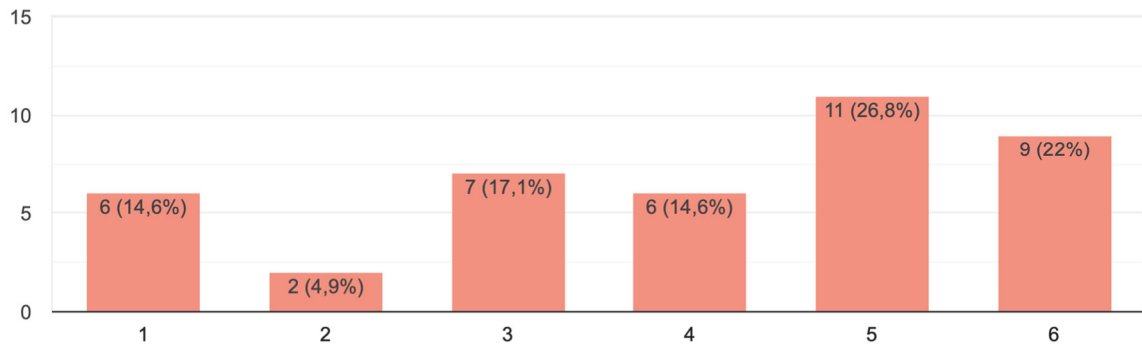
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

## Il mio lavoro

Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale

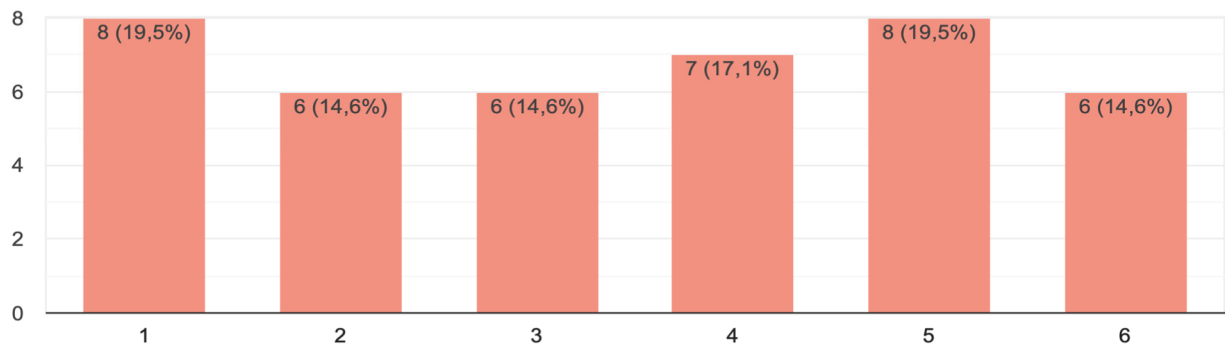
41 risposte



## I miei colleghi

L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare

41 risposte



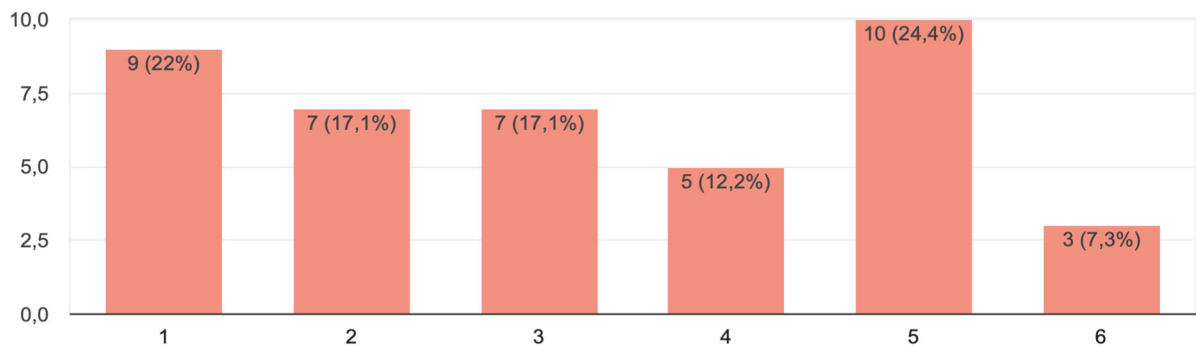
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

## Il contesto del mio lavoro

La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione

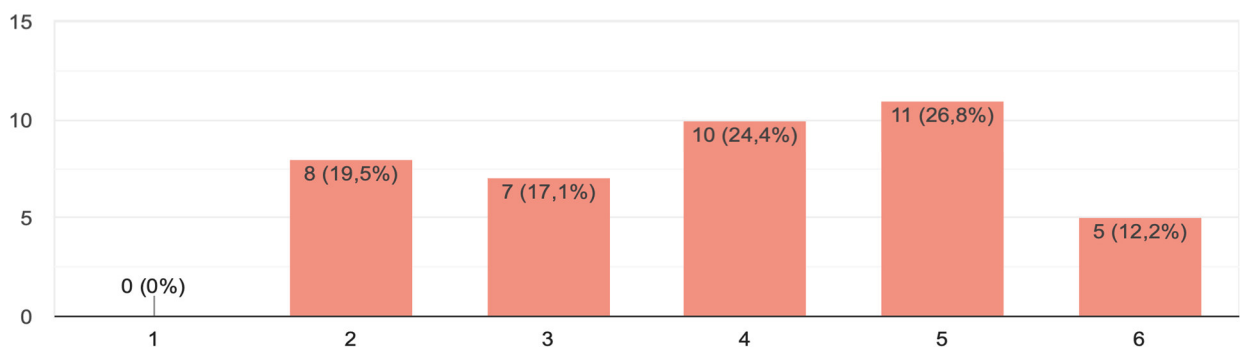
41 risposte



## Il senso di appartenenza

I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali

41 risposte



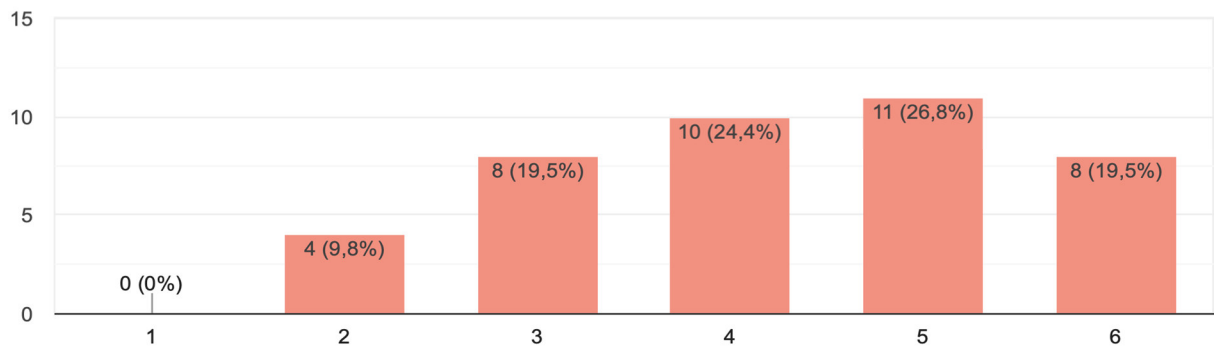
*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*

*Italo Calvino*

## L'immagine della mia organizzazione

La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività

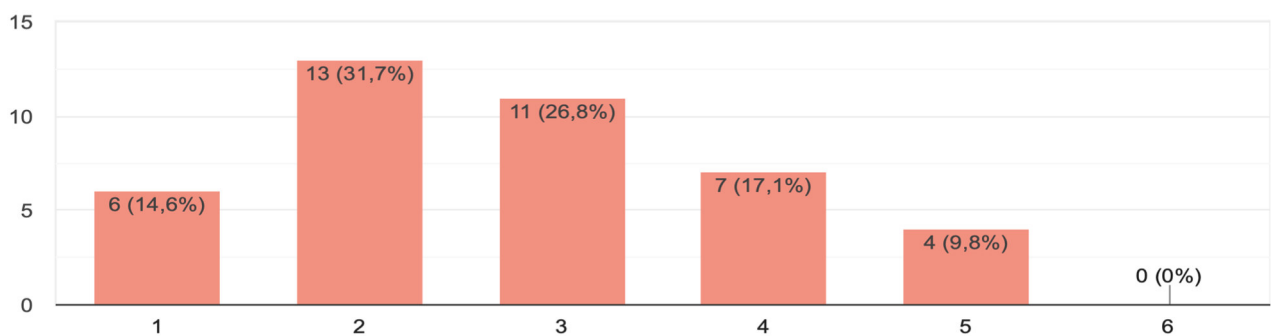
41 risposte



## Grado di conoscenza e condivisione del sistema di valutazione adottato dall'ente

La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano

41 risposte

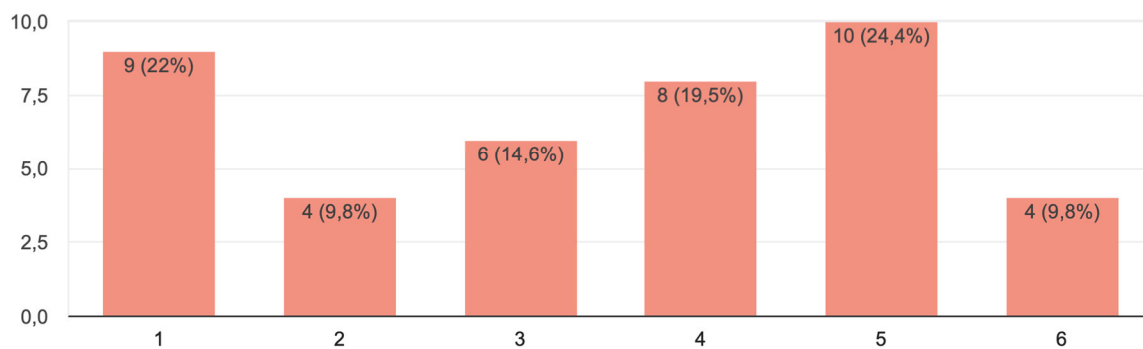


*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
Italo Calvino

## Valutazione del superiore gerarchico

Il mio superiore gerarchico mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi

41 risposte



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

### ***Gli spazi interconnessi al servizio dei cittadini ed imprese***

La riqualificazione ed il “layout fisico” degli spazi all’interno del Palazzo comunale e del Palazzo del Capitano, dove è già operante un sito di co-working gestito da associazione del territorio, per adattarli alle nuove metodologie previste per il Lavoro Agile ed alle azioni per la transizione al digitale e la creazione di ambienti accoglienti adatti a garantire il co-working e la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali della PA, deve comprendere un profondo cambiamento culturale, una revisione radicale del modello organizzativo della macchina comunale e il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro, fuori ma anche all’interno della struttura comunale.

Gli spazi devono essere ripensati e sempre più ispirati ai principi di flessibilità, virtualizzazione, e collaborazione tra le persone.

Pensiamo agli open space che favoriscono il lavoro collaborativo, agli spazi di co-working e ai “fab-lab” che rispecchiano la sempre maggiore diffusione del lavoro in mobilità e l’esigenza di contaminazione, alle “huddle room”, ambienti di dimensioni ridotte appositamente progettate e allestite per ospitare riunioni virtuali tra team di lavoro.

Si parla a questo proposito di “workplace change management”, un cambiamento organizzativo che passa anche attraverso la rivisitazione e riprogettazione degli spazi.

Quindi, l’occasione della riorganizzazione infrastrutturale imposta dalla transizione al digitale e dal Lavoro Agile, ci mette di fronte a scelte fondate sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati; un modo di concepire il lavoro che scardina consuetudini e approcci tradizionali consolidati: il tutto a servizio della collettività.

L’amministrazione avvierà già nel 2021 dei percorsi progettuali coinvolgendo anche Associazioni presenti sul territorio specializzate nel settore o che intendono aderire a campagna di ottimizzazione di spazi interconnessi e sperimentazioni di co-working che potranno riguardare anche ambiti strategici per il comune come il turismo.



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## ***Le tecnologie***

Il lavoro agile impone una forte accelerazione ai processi di trasformazione digitale dell'Ente.

Gli interventi tecnologici di supporto allo sviluppo del lavoro agile saranno:

- flessibilità della postazione di lavoro finalizzata a diminuire la differenza tra lavoro fuori dall'ufficio (smart working) e lavoro in ufficio attraverso la consegna di PC portatili;
- sostegno alla connettività;
- condivisione di “saperi” e di risoluzione di problemi con la realizzazione di un “hub” unico del problem solving digitale;
- individuazione di una piattaforma per attivare gruppi di lavoro temporanei, riunioni a distanza e condividere progetti e documenti. Il progetto prevede anche l'ottimizzazione delle sedute consiliari e di Giunta sia da remoto che in presenza prevedendo una dematerializzazione delle attività anche di verbalizzazione e un'integrazione, per l'attività deliberativa, con il gestionale in uso per facilitare la razionalizzazione dell'attività deliberativa degli organi sia in ottica di digitalizzazione, con drastica se non eliminazione del cartaceo, sia anche di rendere completamente “smartabile”, all'occorrenza e in situazioni di emergenza futura anche di solo carattere organizzativo o legato a situazioni personali, tutelate dalla legge, delle singole unità addette, l'attività di segreteria generale. Il progetto prevederà anche un'implementazione dell'interconnessione telematica tra i locali e sale per riunioni, conferenze (anche di servizi per sburocratizzare e le risposte a cittadini ed imprese) di Palazzo Comunale con il Palazzo del Capitano (con particolare riferimento alla Sala Master) .

Partendo dalle spese sostenute in questo anno di emergenza un possibile “piano delle forniture informatiche”, da aggiornare secondo le risorse disponibili:

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

Numero e data determina	Ditta fornitrice	Importo 2020 (da marzo a dicembre)	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
341 del 19/3/20	Aretek srl	€ 2.432,41	€ 2.432,41	€ 2.432,41	€ 2.432,41
525 del 14/5/2020	Virtual Logic	€ 1.750,15			
625 del 9/6/2020	Galagant srl	€ 628,06			
652 del 12/6/2020	Anci Toscana	€ 390,40	€ 390,40	€ 390,40	€ 390,40
1190 del 12/10/2020	DPS Informatica snc	€ 2.941,15			
1542 del 9/12/2020	C2 srl	€ 4.966,56			
	Possibile necessità di manutenzione cuffie, web e pc		€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Totale spese sostenute per emergenza covid da marzo a dicembre e previste per rinnovi		€ 13.108,73	€8.822,81	€8.822,81	€8.822,81

Le spese riportate nella tabella di cui sono riferite in particolare a dotazioni ed implementazioni per adeguamenti e funzionalità servizi nel periodo di emergenza da Covid-19.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Un 'ulteriore implementazione piano Triennale ICT potrebbe prevedere: :

- ✚ Completo passaggio in cloud (biblioteca , partecipata, scuole)
- ✚ Passaggio documentale in cloud (55 nuove licenze annuali)
- ✚ Completamento transizione digitale e manutenzione software spid, cie, app io, pago pa etc
- ✚ Adeguamento siti (accessibilità e linee guida agid) e app
- ✚ Passaggio in cloud software gestione parco auto

La Polizia Municipale con deliberazione G.C. n. 53 del 15.03.2021 ha avviato le procedure per la realizzazione di un progetto denominato Montepulciano 4.0, attraverso lo strumento del project financing e all'insegna di nuove tecnologie digitalizzate applicabili ai servizi di competenza.

Si tratta di un progetto per la realizzazione di un sistema integrato di sistemi e servizi definiti nell'ambito delle tecnologie per la progettazione, costruzione e gestione di un sistema automatico per il controllo delle Zone a Traffico Limitato (ZTL), realizzazione di segnaletica, Servizio di esternalizzazione digitale della gestione delle violazioni al Codice della Strada, destinate sia a contravventori nazionali che esteri, con Fornitura di software gestionale per l'informatizzazione del servizio stesso e servizio di Gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle sanzioni amministrative al Cds per il Comune di Montepulciano, al fine di migliorarne la vivibilità della città e incrementare l'interazione tra l'Amministrazione e la cittadinanza nell'ottica di favorire la partecipazione attiva del cittadino e la trasparenza degli atti amministrativi.

Il "sistema" proposto è definibile come un insieme di servizi anche sostitutivi delle normali attività di gestione dei servizi attualmente presenti nell'ambito della amministrazione con piena responsabilità sui risultati da parte del promotore. In esso saranno presenti servizi per la garanzia di sicurezza della città e delle frazioni.

Si vuole una soluzione gestionale che raggruppi più servizi sotto un unico interlocutore.

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Attualmente abbiamo con ditte diverse:

- la gestione del cds;
- la gestione dei varchi;
- la gestione delle multe estere;
- la gestione del coattivo .

Avere un unico interlocutore è ovviamente maggiormente produttivo e di più facile gestione.

Il project prevede:

il rinnovo dei varchi della ZTL con il completamento delle postazioni di controllo anche in uscita (9 telecamere) e la sostituzione dei pannelli.

Esternalizzazione della gestione del cds. Fornitura di palmari e stampanti ad ogni operatore.

Notifica delle multe all'estero.

Riscossione coattiva delle sanzioni cds e dei tributi.

Preme precisare che tale servizio apporterebbe, oltre all'installazione di nuove telecamere, programmi all'avanguardia (programma Cds in Cloud + software aggiuntivi quali EUCARIS e SIATEL – programmi di collegamento automatico con l'estero e con il Ministero dell'Economie e Finanze), semplificazioni di procedure ed un risparmio di risorse umane da disporre ad altri servizi attualmente sofferenti (controllo attività commerciali, maggiore attenzione all'ambiente, vigile di quartiere appiedato, ecc.).

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## ***La formazione***

### **Piano formativo dei Responsabili**

Nell'ambito del tutoraggio formativo iniziato già nel 2020, su lavoro agile, ciclo performance mappatura processi e costruzione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione – aggiornamento 2021 e in altri luogo di scambio e condivisione di idee come il tavolo delle posizioni organizzative e la cabina di regia sui contratti e convenzioni da gestire in emergenza Covid-19 con il fine anche di preservar gli equilibri di bilancio, è emersa la necessità, anche alla luce dell'esperienza maturata durante la prima fase dell'emergenza Covid di un percorso formativo focalizzato principalmente sulle strategie di comunicazione, sulla consapevolezza e gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi: la modalità di lavoro agile richiede infatti nuove capacità organizzative e anche comunicative da parte dei Responsabili, responsabili dei settori.

Occorrono inoltre competenze trasversali di base, informatiche, linguistiche, essenziali per uno smart working efficiente

Sono state individuate poi aree di formazione trasversali a tutto il personale in lavoro agile: rafforzamento delle competenze informatiche, lavoro agile e contesto formativo, privacy e sicurezza dei dati nello smart working.

- **Smart Leadership:** Il ruolo del Responsabile nella gestione del Lavoro agile, relazioni interpersonali, strategie di comunicazione, organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e fasi di lavoro in continuità con il percorso formativo avviato nell'ambito della cd. “**Anticorruzione Intelligente**” e che potrà concentrarsi anche su nuovi approcci come “**Lean Organisation**” che mira ad una razionalizzazione delle risorse (finanziarie, umane e strumentali) a disposizione particolarmente utile in questa straordinaria stagione congiunturale oltre che sul completamento **della mappatura dei processi** .
- **Rafforzamento delle competenze informatiche** (formazione trasversale sia a Responsabili che dipendenti in lavoro agile).
- Utilizzo efficace degli strumenti digitali per **collaborare** anche a distanza e far circolare le

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile **isolamento**, tipico del lavoro da remoto.

- **Lavoro agile e rapporto di lavoro:** contesto normativo, regolamento comunale, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro (formazione trasversale sia a Responsabili che a dipendenti in lavoro agile);
- **Privacy e sicurezza dei dati** nello smart working attuazione delle misure tecniche e organizzative, idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati anche in modalità di smart working (formazione trasversale sia a PO che a dipendenti in lavoro agile che sarà gestita nell'ambito del progetto di area vasta con amministrazione Provinciale di Siena e Consorzio Terre Cablate ).

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## **Piano formativo per i dipendenti**

La formazione dei dipendenti è incentrata sul potenziamento delle competenze di base informatiche e normative.

Nel corso dell'anno potranno essere somministrati dei questionari per rilevare ulteriori esigenze formative del personale dipendente in modalità agile.

Queste le attività formative previste:

- **Lavoro agile e rapporto di lavoro** (contesto normativo, regolamento comunale, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro) – formazione trasversale sia ai Responsabili che a dipendenti in lavoro agile.
- **Trasparenza e tecniche redazionali degli atti:** con la determinazione n. 1579 del 10.12.2020 sono state previste risorse per una formazione specifica su tali argomenti in un momento particolare in cui legalità, trasparenza e semplificazione rappresentano un unicum imprescindibile e integrato al fine di promuovere “best practices” secondo canoni costituzionali di buona amministrazione e giusto procedimento.
- **Rafforzamento delle competenze informatiche** (formazione trasversale sia a Responsabili che a dipendenti in lavoro agile).
- **Privacy e sicurezza dei dati** nello smart working – formazione trasversale sia a PO che a dipendenti in lavoro agile che sarà gestita nell'ambito del progetto di area vasta con amministrazione Provinciale di Siena e Consorzio Terre Cabbate ).
- Potenziamento per il personale dei servizi esterni **della formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro anche in chiave protocolli anti-contagio.**
- **Implementazione formazione per svolgere il ruolo di Ispettori Ambientali** in un'ottica di flessibilità delle mansioni e di acquisizione di nuovi “skill” professionali anche per il personale esterno che potrebbe conciliarsi con periodi di lock down di altre attività .
- Formazione per gli agenti di **Polizia Municipale** per migliorare i servizi di prossimità e la digitalizzazione della propria attività nell'ambito del project sopra illustrato (paragrafo precedente).

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

## PARTE 3

### SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

#### Il Segretario Generale

Al Segretario Generale è affidato, con delibera di Giunta n. 197 del 23/11/2020 il ruolo di coordinatore del gruppo intersettoriale concepito come laboratorio trasversale ai settori e finalizzato all'attuazione dei percorsi di innovazione utili verso la transizione al digitale.

Il lavoro svolto dal gruppo, sotto il coordinamento del Segretario Generale, in sede di definizione del PEG – Piano della Performance 2021-2023 ha portato alla declinazione delle idee progettuali per la Transizione al Digitale in obiettivi operativi di PEG (sia di performance organizzativa che specifici di area) che sono stati condivisi in un percorso di collaborazione con i Responsabili di Area, i dipendenti referenti delle varie attività e sentito il Nucleo di Valutazione.

La condivisione delle idee, alla base di questo percorso di partecipazione, ha consentito di definire i bisogni, in ambito di Transizione verso il Digitale, di ciascun settore e di trovare le risposte in tecnologie e applicazioni, considerando sempre la reale fattibilità dei progetti e delle idee condivise.

#### Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), nominato Decreto sindacale n. 9/2019, gestisce a livello tecnico, finanziario ed operativo gli obiettivi del PEG- Piano della Performance riconducibili alla digitalizzazione 2021-2023, anche perseguendo specifici obiettivi di area/servizio con il supporto de CED.

Gli elementi essenziali del progetto di digitalizzazione per il 2021-2023 sono:

1. La **semplificazione**: secondo quanto indicato nel Decreto Semplificazione e Innovazione



*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

digitale (DL n. 76/2020) il rapporto fra cittadini e PA deve essere più semplice e sicuro anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità;

2. La **reingenerizzazione** dei servizi, la **digitalizzazione** e l'attivazione di **nuovi servizi on line**. Digitalizzare processi a valenza interna per migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa anche nell'ottica del lavoro in modalità agile.
3. L'integrazione con **piattaforme abilitanti** e l'implementazione di servizi integrati con **SPID, PagoPA, App IO**. Le Piattaforme offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di realizzazione dei servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica.
4. **Accompagnamento** di cittadini e imprese nei nell'utilizzo dei servizi on-line per cercare di ridurre il "divario digitale culturale", inteso non solo come divario tra chi ha o meno accesso alla rete di Internet ma soprattutto tra chi è in grado di utilizzare i servizi offerti e chi no.

## **Le PO: il ruolo centrale nella organizzazione del lavoro**

Le PO dell'Ente svolgono un ruolo centrale sia nella fase di definizione dei contenuti del POLA, in quanto responsabili dell'individuazione delle attività, e di conseguenza del personale, che possono essere svolte in modalità agile, sia durante la sua attuazione in quanto soggetto responsabile della programmazione e del monitoraggio degli obiettivi.

Anche le Linee guida sulla redazione del POLA emanate dal Dipartimento del Ministero della Funzione Pubblica, individuano i Responsabili di Area (l'ente è privo di dirigenza) come **promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi** a cui viene richiesto:

*La leggerezza per me si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso.*  
*Italo Calvino*

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di far lavorare gli altri per obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati;
- di salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita;

I responsabili, inoltre, oltre ad essere potenziali fruitori, al pari dei dipendenti, del lavoro agile, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza questa modalità di lavoro in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi di innovazione e dalle opportunità professionali e di carriera.

Uno degli obiettivi principali del POLA 2021-2023, emerso anche in sede di tutoraggio formativo e in altri luoghi di scambio e condivisione di idee come il tavolo delle posizioni organizzative e la cabina di regia sui contratti e convenzioni da gestire in emergenza Covid-19, sarà quello di accompagnare la dirigenza e le Posizioni Organizzative a modificare il proprio stile di leadership adottando un nuovo modello che tende a:

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo utile per rafforzare l'autonomia del singolo nel contesto lavorativo organizzato su obiettivi;
- sviluppare e condividere le competenze innovative;
- organizzare modalità comunicative nuove, che riescano a unire il gruppo di lavoro nonostante la "distanza fisica";
- sviluppare una leadership collaborativa e una logica di gestione agile dei processi;
- assegnare chiaramente gli obiettivi (condividendo tempi e modalità di attuazione con i collaboratori) e rendere i collaboratori sempre più soggetti attivi nel raggiungimento di obiettivi e progetti.

L'altro grande obiettivo del POLA 2021-2023 è la mappatura e successiva progressiva trasformazione digitale dei processi di lavoro: Segretario e Posizioni Organizzative sono chiamati a collaborare nella digitalizzazione dei processi e della gestione documentale per favorire sempre più

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

la gestione del lavoro da remoto e semplificare le procedure in linea con le nuove Linee Guida Agid, ovvero le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”.

## **Il Comitato unico di garanzia (CUG)**

Seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione (POLA), che ha sottolineato il ruolo determinante del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nell’attuazione del lavoro agile nell’ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, saranno richiesti contributi operativi alla definizione della nuova regolamentazione al Comitato Unico di Garanzia (CUG) al fine di attivare un percorso di collaborazione e condivisione.

I possibili seguenti contributi:

- Il POLA deve indicare criteri oggettivi ed omogenei per l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile al fine di garantire trasparenza, oggettività e uniformità delle scelte;
- Non discriminazione e pari opportunità nell’accesso al Lavoro Agile, prevedendo anche meccanismi di rotazione;
- Prevedere che la corretta attuazione del POLA sia inserita come fattore della valutazione del comportamento organizzativo dei Responsabili;
- Favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti anche ai progetti di smartworking dei settori differenti da quelli di appartenenza;
- Rendere informato il CUG circa eventuali applicativi utilizzati per il monitoraggio delle attività in lavoro agile, ricordando che tale monitoraggio deve essere inteso non come una forma di sorveglianza, ma finalizzato alla valutazione dei risultati raggiunti e dell'attività svolta.

Alcuni contributi sono già presenti nel Piano delle Azioni Positid, approvato con deliberazione della

*La leggerezza per me si associa con  
la precisione e la determinazione,  
non con la vaghezza e l'abbandono al  
caso.  
Italo Calvino*

Giunta Comunale n. 50 dell'08.03.2021, potrà essere attivato un percorso di condivisione e approfondimento per le questioni non ancora affrontate.

## **Le Organizzazioni Sindacali e la RSU**

Come previsto dalla normativa, saranno sentite le organizzazioni sindacali, a cui è stata inviata la bozza di POLA. Si aprirà quindi un confronto sia sugli aspetti organizzativi che su quelli più operativi del POLA, compresa una nuova regolamentazione, in sostituzione di quella transitoria qui riproposta, riconoscendo la validità dello strumento non solo in termini di benessere organizzativo ma anche di leva per il cambiamento, soprattutto in termini di digitalizzazione e attivazione di servizi on-line.

## **Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Montepulciano in carica, collabora e interloquisce costantemente con il Segretario Generale e la struttura di supporto per lo svolgimento delle funzioni assegnate. In particolare il Nucleo di Valutazione è intervenuto nel processo che ha portato all'approvazione del POLA: per questo è stato inserito obiettivo di performance organizzativa dei Responsabili e del Segretario Generale volto a valutare **la capacità di gestire con efficacia le misure legate al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).**

## **PARTE 4**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Le disposizioni contenute nel presente documento entrano in vigore alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid -19.

## PARTE 5

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Le scelte del Comune di Montepulciano sullo sviluppo del lavoro agile, sono schematizzate nel programma di sviluppo sotto riportato

IMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (Baseline)	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023	FONTE
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>							
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	Riorganizzare il lavoro agile e il monitoraggio del lavoro agile	Sistema di monitoraggio del lavoro agile	Presente	Presente	Presente	Digitalizzato con applicativo	

	<b>Riorganizzare il sistema di programmazione per obiettivi e processi</b>	<b>Sistema di programmazione per obiettivi e processi</b>	Presente	Presente	Presente	Presente	
	<b>Creare spazi di lavoro condivisi</b>	Presenza di spazi di co-working presso sedi di proprietà comunale	Presente	Azioni di miglioramento anche con eventuale ricollocazione	Presente	Presente	
	<b>Nuova regolamentazione lavoro agile</b>	Confronto con OO.SS, CUG e NdV	Disciplina transitoria	Nuova regolamentazione	Monitoraggio impatto	Eventuale aggiornamento	

		SALUTE PROFESSIONALE					
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>Sviluppare le competenze direzionali delle PO</b>	% di Responsabili che partecipano alla formazione "Smart leadership"	Assente	avvio	100%	100%	
	<b>Sviluppare le competenze organizzative del personale</b>	% di lavoratori che partecipano alla formazione "Lavoro agile e rapporto di lavoro"	Assente	avvio	25%	50%	
	<b>Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti</b>	% di lavoratori che partecipano alla formazione "Rafforzamento delle competenze digitali"	Assente	avvio	25%	50%	

SALUTE DIGITALE							
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>Salute e prospettiva digitale</b>	Implementare i processi di digitalizzazione e dematerializzazione	Adeguamento software portale del Cittadino per servizi on line (pago pa, app Io, spid, cie)	Implementazione dei processi di: SUE; lampade Votive; Concessione suolo pubblico; Pagamento Multe; Servizi sociali	Ulteriori processi (Muse e pratiche edilizie)	Ulteriori processi implementativi e consolidamento procedure	
	<b>Passaggio documentale in Cloud e posta elettronica</b>  <b>Da valutare se ben collocata</b>	Trasformazione delle postazioni di lavoro in cloud	In fase progettuale	Acquisto n. 15 licenze Microsoft 365 business per piano migrazione e fattibilità	Implementazione licenze Microsoft 365 business e rinnovo annuale delle precedenti	Implementazione licenze Microsoft 365 business e rinnovo annuale delle precedenti	
	<b>Potenziamento infrastruttur e tecnologiche per svolgimento sedute organi di governo e commissioni</b>	Richieste di configurazione/ configurazioni attivate con test e verifiche finali	n. 2 licenze gotomeeting	Rinnovo annuale licenza (per continuità pandemia)	Rinnovo annuale licenza (per continuità pandemia)	Rinnovo annuale licenza (per continuità pandemia)	
	<b>Potenziamento infrastruttur e tecnologiche per lavoro agile e/o rispetto delle norme di distanziamento sociale</b>	Nr. PC acquistati per lavoro agile	n.3 pc fissi + n. 2 notebook + 9 monitor 27" accessoriati oltre a potenziamento Ram	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	
	<b>idem</b>	Smart working - collegamento remoto	n. 20 licenze anydesk	Rinnovo annuale licenza	Rinnovo licenza annuale	Rinnovo licenza annuale	
	<b>idem</b>	Smart working e distanziamento sociale	n. 30 web cam per videoconferenza + 36 cuffie con microfono	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	Implementazione e manutenzione postazioni lavoro	



	<b>Integrazione connettività abitazione propria del dipendente</b>	% dei lavoratori agili dotati di dispositivo di traffico dati (messi a disposizione dall'Ente, personali)	2%	2%	2%	2%	
	<b>Applicazione smart working per persone con disabilità 100%</b>	Sistema VPN (o indicare altra tecnologia)	1px	1 px	1 px	1 px	
	<b>Massima disponibilità dei dati per esercizio funzioni</b>	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	<b>Salute e prospettiva digitale</b>	Implementare i processi di digitalizzazione e dematerializzazione	Adeguamento software portale del Cittadino per servizi on line (pago pa, app Io, spid, cie)	Implementazione dei processi di: SUE; lampade Votive; Concessione suolo pubblico; Pagamento Multe; Servizi sociali	Ulteriori processi (Muse e pratiche edilizie)	Ulteriori processi implementativi e consolidamento procedure	

**SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA**

	<b>Costi e investimenti per il consolidamento del lavoro agile e</b>	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali (Costi per acquisto PC)	€ <b>13.108,73</b>	€ <b>8.822,81</b> (previsione)	> 2021 (previsione)	>2022 (previsione)	
	<b>Risparmi diretti e</b>	Risparmi su	Il dato non è stato	Raffronto costi 2019:	Raffronto costi 2021	Raffronto costi	

	<b>indiretti</b>	consumo carta, elettricità, riscaldamento, condizionamento	Raccolto	si attende un risparmio, non è possibile quantificarlo		2022	
<b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>	<b>SOSTENIBILITA'</b>						
	<b>Impatto ambientale</b>	Km risparmiati	Il dato non è stato raccolto	Attivo	Raffronto 2021	raffronto	
	<b>QUANTITA'</b>						
	<b>Estendere il lavoro agile</b>	% di lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	33% smart working FASE 1 Emergenza Covid-19	= 60%	= 60%	= 60%	
	<b>QUALITA'</b>						
	<b>Migliorare il benessere organizzativo</b>	Livello di soddisfazione sull' lavoro agile dei Responsabili	Rilevato	Medio	Medio-Alto	Medio-Alto	Questionario di gradimento
		Grado di benessere organizzativo	Rilevato	Scala indice di benessere organizzativo valore medio 3,5	Valore medio 5 nella scala di benessere	Valore 5 per ogni valore della scala di benessere	Questionario di gradimento
		% dipendenti che hanno partecipato all'indagine di benessere organizzativo su n. di questionari somministrati	Rilevato <50%	>=50%	>=75%	>=100%	Questionario di gradimento

