



COMUNE DI SINOPOLI

(CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)

Delibera C.S.
n. 19
del 30/03/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ASSUNTA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA) – 2021/2023.**

L'anno **Duemilaventuno**, il giorno **trenta** del mese di **marzo** alle ore **15,30**, presso la sede comunale e in modalità videoconferenza, ai sensi dell'art. 73 del D.L. 17 marzo 2020 n°18 e nel rispetto dei criteri stabiliti con Decreto C.S. n° 4 del 02.04.2020, si è riunita la Commissione Straordinaria nelle seguenti persone:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
01	Dott. DE LUCIA SAMUELE	Viceprefetto	SI	
02	Dott.ssa CALIO' ALFONSA	Viceprefetto	SI	
03	Dott. RAIMONDO SERGIO	Funzionario Amministrativo	SI	

Partecipa presso la sede comunale, il Segretario Comunale Dott.ssa Assunta Maria Neri, anche con funzioni di verbalizzante ai sensi dell'art. 94, comma 4, lett. a), D. Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.

Il Commissario – Dott. De Lucia, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i componenti, con i poteri della Giunta Comunale, ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di aver acquisito i preventivi pareri in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnico – amministrativa, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel testo riportato dopo il presente deliberando.

Ai fini della validità della deliberazione, il Segretario comunale, presente presso la sede municipale, attesta che:

- Il Dott. De Lucia è collegato in videoconferenza dalla propria abitazione;
- la Dott.ssa Alfonsa Calio' e il Dott. Raimondo sono contestualmente collegati in video conferenza presso altra sede di servizio;
- tutti i presenti sono stati identificati con certezza;
- tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione e nella votazione.

VISTO il Decreto del Prefetto di Reggio Calabria n. 3200/2019/Segr. Sic. in data 01 Agosto 2019, con il quale, a seguito della riunione del Consiglio dei Ministri in data 31.07.2019 è stato deliberato lo scioglimento del Consiglio Comunale di Sinopoli, ed incaricata una Commissione Straordinaria, per la provvisoria amministrazione dell'Ente, con i poteri spettanti al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale;

VISTO il D.M. 28 luglio 1995 n. 523 avente ad oggetto" Regolamento recante modalità di organizzazione e funzionamento delle commissioni straordinarie per la provvisoria gestione degli enti locali";

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTE le Linee Guida approvate dal Ministro della Funzione Pubblica con Decreto del 9 dicembre 2020, dopo il parere favorevole della Conferenza Unificata, espresso nella seduta del 3 dicembre;

VISTO l'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77

RILEVATO come,

- a causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi;
- Con il POLA si deve passare dalla modalità di lavoro agile della fase emergenziale a quella ordinaria
- Il "lavoro agile" è stato definito nella Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti";

DATO ATTO che l'applicazione del lavoro agile si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;

- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di “*change management*”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

RILEVATO che:

- il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione;
- In sede di prima applicazione, il POLA dovrà, quindi, essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023. A regime, il POLA costituirà una sezione del Piano

della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico

RILEVATO come, in ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nel presente documento e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni. Resta fermo quanto previsto dall'art. 169, comma 3-bis del TUEL anche in ordine alla tempistica di approvazione dei documenti di programmazione e pertanto gli enti locali non sono tenuti ad approvare il POLA entro il 31 gennaio, ma secondo l'ordinaria tempistica di approvazione del PEG.

RILEVATO come le Linee Guida Ministeriali prevedano il seguente contenuto minimo del POLA:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (da dove si parte?)
2. Modalità attuative (come attuare il lavoro agile?)
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile (chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile?)
4. Programma di sviluppo del lavoro agile (come sviluppare il lavoro agile?)

DATO ATTO che le attività suscettibili di essere svolte in modalità agile sono state a suo tempo individuate nella direttiva 1° giugno 2017, n. 3/2017

DATO ATTO che, a regime, devono essere definiti i contenuti minimi dell'accordo individuale ex articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81, cui aderiranno i dipendenti interessati.

RITENUTO dover predisporre un vero e proprio "programma di sviluppo del lavoro agile", in cui inserire i seguenti contenuti secondo le indicazioni delle Linee Guida:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;

- 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, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla performance organizzativa dell'ente);
- gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

RILEVATO come la misura sanzionatoria, in caso di mancata adozione del POLA, sia che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015;

RITENUTO potersi avvalere anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD), ove esistenti.

DATO ATTO che, preliminarmente, secondo la direttiva n. 3 del 2017, l'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate

1. Salute organizzativa: è necessario, ove manchi, fare una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile. Quello che va osservato è anche l'organizzazione reale del lavoro, le modalità che si stabiliscono all'interno dei gruppi e le subculture (ad esempio le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).
2. Salute professionale: deve essere indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi

3. Salute digitale: l'amministrazione deve valutare di possedere (o essere in grado di sviluppare) i seguenti elementi:
- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. Salute economico-finanziaria: l'amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio

RITENUTO pertanto elaborare un POLA provvisorio, in modalità semplificata, per come previsto dalle Linee Guida per gli enti di minori dimensioni, utilizzando gli indicatori ivi previsti;

DATO ATTO che, conseguentemente al POLA, andranno modificati gli indicatori della Performance individuale, revisionando il Sistema di misurazione e valutazione (Linee guida 2/2017) in modo da considerare la performance individuale dei dipendenti in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in ufficio e quella in lavoro agile. Si precisa che i risultati attesi in relazione a ciascun dipendente, coerentemente a quanto indicato nelle Linee guida 1/2017 per il Piano della performance, non confluiscono nel POLA. Risultati e comportamenti attesi, formalizzati secondo le modalità previste dal SMVP, sono inseriti, anche in allegato, nell'accordo individuale. Infine, il potenziamento del lavoro agile richiede, in linea

con quanto già concettualizzato nelle linee guida n. 5/2019, una maggiore integrazione della misurazione e valutazione della performance individuale con gli altri strumenti di gestione del personale quali in primis *job description*, rilevazioni periodiche del benessere organizzativo e del livello di engagement e motivazione del personale.

DATO ATTO che il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, ma può avere degli impatti, positivi o negativi:

- sia all'interno dell'amministrazione: ad esempio impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- sia all'esterno dell'amministrazione: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per

RITENUTO pertanto poter utilizzare questo utile strumento, nella modalità semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti;

ACQUISITO parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Segretario comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, e dato atto che non si rende necessario acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile atteso che dal presente atto non discendono effetti diretti o indiretti sulla situazione finanziaria-economico-patrimoniale dell'Ente;

TUTTO ciò premesso,

D E L I B E R A

1. Di adottare l'allegato PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) per il periodo 2021/2023 – annualità 2021;
2. Di Dare atto che il presente piano, approvato in via provvisoria, formerà parte integrante del Piano della Performance 2021/2023 che verrà adottato, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis del TUEL, in uno con il PEG;
3. Di trasmettere il presente atto alle OO.SS. e al Nucleo di Valutazione;

Infine la Commissione Straordinaria, stante l'urgenza determinata dalla necessità di rispettare il termine per l'adozione del presente programma imposto dalla normativa richiamata, con successiva ed unanime votazione, dichiara immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii..

Parere di regolarità tecnica	Letto, approvato e sottoscritto	Letto, approvato e sottoscritto
<p>■ Sulla presente deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D. Lgs. 267/2000, parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa</p> <p>■ FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE.</p> <p>Il Segretario Comunale F.to <i>Dott.ssa Assunta M. Neri</i></p>	<p>LA COMMISSIONE STRAORDINARIA</p> <p>F.to Dott. <i>Samuele DE LUCIA</i></p> <p>F.to Dott.ssa <i>Alfonsa CALIO'</i></p> <p>F.to Dott. <i>Sergio RAIMONDO</i></p>	<p>IL SEGRETARIO F.to <i>Dott.ssa Assunta Maria Neri</i></p>
Parere di regolarità contabile	Certificato di Pubblicazione	Certificato di Esecutività
<p>■ La presente deliberazione non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.</p> <p>Sulla presente deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D. Lgs. 267/2000, parere di regolarità contabile</p> <p>FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE</p> <p>Sulla presente deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4 D. Lgs. 267/2000).</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario F.to <i>Rag. Salvatore Sibio</i></p>	<p>Prot. n. 4099 del 25.06.2021</p> <p>Della presente deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 c. 1 D. Lgs 267/2000.</p> <p>Il Segretario F.to <i>Dott.ssa Assunta Maria Neri</i></p>	<p>La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune, senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di illegittimità, ai sensi dell'art.127 del D.lgs 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva in data _____ (art. 134 comma 3 del D. Lgs. 267/2000).</p> <p>■ La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ed è pertanto esecutiva dal 30/03/2021 (art. 134 comma 4 D. Lgs 267/2000).</p> <p>Il Segretario F.to <i>Dott.ssa Assunta Maria Neri</i></p>