

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

1. Premessa

Il presente documento viene predisposto in attuazione delle previsioni del comma 1 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come da ultimo modificata dal comma 4-bis dell'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 (convertito dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020).

Per completezza, si riporta il dettato normativo.

“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 raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”

Il lavoro agile è regolato dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, in particolare, dagli articoli da 18 a 24; in particolare, il comma 1 dell'art. 18 prevede che:

“... allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, 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 Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 15 dicembre 2020, ha approvato le “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di performance”, documento che costituisce pertanto la base di riferimento per la stesura del Pola 2021/2023 per la Camera di commercio di Sondrio.

Prima di procedere nell'illustrazione è doveroso evidenziare alcune considerazioni preliminari.

Il primo aspetto da evidenziare è, sicuramente, quello dell'innovatività del Pola, documento la cui introduzione trae origine dal quadro emergenziale palesatosi a partire dal marzo 2020,

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

a seguito della pandemia. In via generale, il lavoro agile rappresenta una innovazione di portata probabilmente mai vista in passato rispetto all'organizzazione del lavoro pubblico. La Camera di commercio di Sondrio ha saputo fronteggiare e gestire l'introduzione "forzata" del lavoro agile, quale è stata quella del 2020, in una situazione di emergenza, grazie ad un buon livello di salute delle principali "condizioni abilitanti"¹.

Complessivamente, se da un lato deve riconoscersi che nel 2020 gli standard di servizio essenziali sono stati sostanzialmente mantenuti (in primis i tempi delle principali procedure), l'assegnazione al lavoro agile, in molti casi per tutti i giorni lavorativi della settimana, ha messo in evidenza non pochi spazi di miglioramento su cui si è già iniziato a lavorare e su cui occorrerà lavorare ulteriormente. Una realtà organizzativa basata sull'interazione personale (in presenza) pressoché continua, fra il lavoratore e il proprio responsabile diretto e fra responsabili di diverse unità organizzative, ha dovuto adattarsi ad una interazione sporadica, a volte resa difficoltosa dall'inadeguata disponibilità della rete dati sul territorio. In via generale, nell'esperienza del Segretario Generale, si è potuto verificare che la delocalizzazione della sede di lavoro ha indotto un fenomeno di decontestualizzazione della prestazione lavorativa (adozione di nuove prassi, regole e tempi di lavoro funzionali al lavoratore agile e non adeguatamente coordinati con il team e con il proprio responsabile), fenomeno evidentemente riconducibile ad una carenza di strumenti e competenze "agili". Si è inoltre rilevata una maggiore "difettosità" del lavoro, probabilmente indotta dall'inadeguatezza della postazione di lavoro in remoto e dalla carenza di attrezzature, insieme ad una diminuita, ancorché inconsapevole, attitudine collaborativa, accompagnata da una insufficiente confidenza (fiducia) rispetto all'utilizzo della videoconferenza².

Mettere a regime il lavoro agile, cioè farlo diventare una modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, assimilabile al lavoro in sede, è un'operazione molto complessa, che richiede un grande cambiamento sul piano culturale –per l'Amministrazione e per i dipendenti- e un notevole sforzo sia sotto il profilo della progettazione dei meccanismi organizzativi di gestione, come pure in termini di azioni formative nei confronti del personale.

Date le ridotte dimensioni della Camera di commercio di Sondrio, come previsto anche dalle Linee Guida, si dovrà procedere con gradualità, adottando nuovi strumenti (organizzativi e tecnologici), con l'obiettivo di pervenire, auspicabilmente in un triennio, allo sviluppo del lavoro agile in modo equilibrato.

¹ Salute organizzativa, salute professionale, salute digitale, analizzate nel successivo paragrafo 5.1 insieme alla salute economico-finanziaria.

² Considerazioni svolte anche sulla base degli esiti del questionario di valutazione compilato dai dipendenti camerali assegnati al lavoro agile nel 2020 che hanno partecipato al percorso formativo organizzato da Unioncamere (agosto 2020).

Ciò dovrà avvenire, è bene ricordarlo, coniugando l'obiettivo di mantenere e migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti e, nel contempo, di migliorare il benessere organizzativo del personale.

2. Situazione attuale – da dove si parte

Il ricorso al lavoro agile presso la Camera di commercio di Sondrio è stato attivato, per la prima volta, a partire dalla primavera del 2020, sulla base della legislazione emanata a seguito dell'emergenza da "Covid-19".

L'assegnazione al lavoro agile è avvenuta in un contesto di emergenza, senza poter contare su precedenti esperienze e, nel concreto, ha seguito un modello organizzativo più propriamente assimilabile al telelavoro, in particolare, tra l'altro, prevedendo l'obbligo di timbratura ai fini dell'attestazione della prestazione lavorativa, mantenendo invariati l'orario di lavoro e le fasce di presenza obbligatoria e, di fatto, sovrapponendo, impropriamente, l'orario di presenza in servizio con la "fascia di contattabilità" prevista dalla normativa del lavoro agile.

In particolare, la previsione dell'obbligo di timbratura è stata resa possibile grazie all'utilizzo della soluzione informatica a suo tempo adottata per la gestione delle presenze, procedura che, appunto, consente al lavoratore di timbrare ingressi e uscite sia attraverso il terminale dislocato presso la sede camerale, che attraverso la propria postazione informatica, tipicamente, nei casi di guasti del terminale.

La timbratura, tuttavia, non sarebbe stata possibile se i dipendenti non avessero potuto accedere da remoto alla propria postazione informatica, in ufficio.

La tecnologia resa disponibile da Infocamere (VPN e VDI), attivabile praticamente in tempo reale, ha infatti consentito al personale di lavorare da casa accedendo alla propria postazione informatica in ufficio, senza alcuna limitazione di accesso agli applicativi necessari per lo svolgimento della propria prestazione.

Le relazioni interne, fra il personale in remoto e quello in sede, sono state gestite telefonicamente e telematicamente, grazie all'utilizzo del servizio di videoconferenza (gratuito) offerto dalla piattaforma di Google ("Meet").

In determinati casi (personale sprovvisto di personal computer, personale addetto a relazioni con l'utenza), sono stati acquistati alcuni personal computer portatili e alcuni telefoni cellulari. Per il 2021 è già stata prevista la migrazione dal sistema VPN al sistema VDI, sempre predisposto da Infocamere, che offre prestazioni migliori, in particolare sotto il profilo della sicurezza, con minori costi (minori esigenze di rinnovo delle postazioni di lavoro).

Ai fini del monitoraggio delle attività svolte, il personale in modalità agile ha predisposto rapporti sintetici settimanali, secondo uno schema che è in corso di affinamento con l'obiettivo di valorizzare, a regime, la mappatura dei processi e sottoprocessi codificata da Unioncamere (piattaforma Kronos).

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

Per quanto riguarda gli aspetti inerenti la gestione del rapporto di lavoro, nelle giornate prestate in modalità agile non è stata prevista la possibilità di fruire di permessi e di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, mentre, anche a seguito del confronto con le Organizzazioni Sindacali³, come previsto dalla Circolare n. 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stata mantenuta l'attribuzione del buono-mensa.

Complessivamente, da marzo a dicembre 2020, hanno lavorato in modalità agile 20 dipendenti (su 23, di cui 1 cessato in corso d'anno), per 1.483 giornate lavorative su un totale di 3.905 giornate lavorate (38%).

3. Modalità attuative – come si attua il lavoro agile

In questo paragrafo sono individuati modalità, criteri e procedure di gestione del lavoro agile all'interno della Camera di commercio di Sondrio a partire dal 2021, compatibilmente con le disposizioni adottate in conseguenza del perdurare della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19.

3.1 Dipendenti assegnabili al lavoro agile

In via generale, sono ammissibili al lavoro agile tutte le tipologie contrattuali a tempo indeterminato e pieno, con l'esclusione dei dirigenti e dei funzionari titolari di Posizione organizzativa.

Il personale con prestazione a tempo parziale è ammesso qualora la prestazione non sia inferiore al 75 %.

Non sono di norma ammissibili al lavoro agile i dipendenti neo assunti, anche tramite mobilità, nei primi 24 mesi dalla prima assunzione in servizio presso la Camera di commercio di Sondrio.

3.2 Posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile – contingente massimo

Le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile sono individuate dal Segretario Generale con proprio provvedimento, tenuto conto, fra l'altro dei seguenti fattori: tipologia delle prestazioni richieste e tecnologia utilizzata, tipologia di relazione con l'utenza, relazioni interne, dotazione organica dell'unità operativa di appartenenza.

In linea generale, la prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile, grazie all'utilizzo delle dotazioni informatiche, svolgere da remoto almeno una significativa parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza necessità di presenza fisica in sede, senza arrecare penalizzazione alla produttività ed alla qualità del servizio reso all'utenza nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza;

³ Verbale di confronto del 18 giugno 2020.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

- b) è possibile, grazie alla tecnologia telematica e digitale, accedere da remoto e in sicurezza a tutti gli applicativi tecnologici necessari per lo svolgimento della prestazione di lavoro disponibili ed accessibili presso la sede;
- c) il lavoratore gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare la prestazione lavorativa resa dal lavoratore e valutare i risultati conseguiti.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal lavoratore, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Il contingente massimo assegnabile al lavoro agile è indicato nel successivo punto 5.2. I contingenti di lavoro agile potranno essere aggiornati, sulla base dell'esperienza svolta e dei risultati raggiunti, per le fasi successive, di sviluppo intermedio e di sviluppo a regime.

3.3 Modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile

Il numero di giornate fruibili, su base settimanale e mensile, è individuato nel successivo punto 5.2.

Nel caso di più dipendenti assegnati al lavoro agile appartenenti alla medesima unità operativa, l'individuazione delle giornate di lavoro agile deve tenere conto dell'esigenza di garantire il presidio in sede.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle 7.30 fino alle 19.00 esclusivamente nelle giornate di giovedì o venerdì, non può inoltre essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali e deve essere distribuita nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.

Lo svolgimento di lavoro straordinario è ammesso nelle sole giornate di lavoro in sede e non può superare il limite delle ore di straordinario prestate dal lavoratore nel 2019, diminuite in proporzione al tempo assegnato al lavoro agile nel 2021; il superamento di detto limite può essere autorizzato dal Segretario Generale solo in presenza di eccezionali esigenze lavorative non preventivabili e da documentare.

L'accordo del lavoro agile individua le fasce orarie di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali il lavoratore si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del lavoratore alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'unità operativa di appartenenza e con il proprio responsabile gerarchico, il lavoratore, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua reperibilità da parte dell'ufficio e degli utenti (a mezzo email, videocollegamento, telefono) secondo quanto di seguito indicato:

- a) al mattino, dalle 9.00 alle 11.00;
- b) al pomeriggio, dalle 14.00 alle 15.00 (escluso il venerdì).

L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza. All'interno delle fasce orarie di reperibilità indicate nell'accordo individuale, non sono configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Segretario Generale, può richiedere la presenza in sede del lavoratore in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il lavoratore è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro l'inizio della giornata lavorativa successiva.

In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, il lavoratore può espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in remoto.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

I buoni pasto sono corrisposti al lavoratore esclusivamente per le giornate di lavoro in presenza.

3.4 Diritto alla disconnessione

In attuazione dell'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: nelle giornate in modalità agile il lavoratore ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla successiva lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 (dalle 14.00 il venerdì) alle 7.30 del mattino seguente, salvo casi di comprovata urgenza, nonché

nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

3.5 Dotazioni strumentali

Il lavoratore espleta la prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici (personal computer, stampante, smartphone) e quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il lavoratore non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione fornisce al lavoratore, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:

- personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
- configurazione del pc: sistema operativo Windows, accesso con VDI/VPN al proprio pc virtuale configurato con lo standard dei pc camerali;
- configurazione per la connessione fonia/dati: utilizzo SIM aziendale su cellulare aziendale o cellulare personale o consegna al lavoratore un dispositivo di telefonia mobile (cellulare o smartphone). Sul numero di telefono mobile fornito al lavoratore verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.
- stampante, qualora ritenuta necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere prontamente comunicati dal lavoratore al Servizio di Assistenza informatica al fine di trovare una possibile risoluzione al problema. Qualora tali impedimenti non siano risolvibili, il Segretario Generale, tempestivamente informato dal lavoratore, individuerà le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile⁴, il rientro nella sede di lavoro.

Nel caso in cui al lavoratore agile non sia stato consegnato il dispositivo telefonico mobile, il lavoratore, ai fini della reperibilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Amministrazione, dai colleghi e dagli utenti. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal lavoratore la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

3.6 Domicilio del lavoro agile

⁴ Rientrano in tale casistica, a titolo esemplificativo, i guasti alle attrezzature informatiche e la mancanza di collegamento alla rete internet, l'impossibilità di collegamento alla postazione informatica virtuale.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'accordo per il lavoro agile, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento in tema di salute e sulla sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Segretario Generale il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione dello stesso.

Il domicilio (permanente o temporaneo) non può di norma essere situato al di fuori del territorio della provincia di Sondrio. Nel caso in cui la residenza del lavoratore sia situata fuori dal territorio provinciale il domicilio del lavoro agile coincide con la residenza medesima.

3.7 Requisiti della postazione di lavoro in modalità agile

Per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile è necessario che:

- a) sia nella disponibilità del lavoratore o, in alternativa, venga fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione adeguata allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto di cui al punto 3.5;
- b) presso la località ove è situato il domicilio di lavoro agile sia disponibile una connessione alla rete di telefonia fissa e/o mobile, nonché alla rete dati con capacità di trasmissione adeguata rispetto alle esigenze proprie della posizione di lavoro a cui il lavoratore stesso è assegnato ivi compresa la interazione in videoconferenza⁵ con colleghi, responsabile e utenti;
- c) sia nella disponibilità del lavoratore una postazione di lavoro, costituita da piano di lavoro e seduta, quest'ultima con requisiti ergonomici conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza sui posti di lavoro e alle eventuali ulteriori prescrizioni del Medico competente.

3.8 Costi

I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico dell'Amministrazione, così come le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

⁵ Per quanto riguarda la diffusione della banda si fa riferimento ai dati resi pubblici dal Ministero dello Sviluppo Economico. Per la gestione delle videoconferenze, di norma si ritiene necessaria una banda di 2 Mbps in download e 2 Mbps in upload.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione alla rete, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del lavoratore.

Sono ugualmente a carico del lavoratore i costi di manutenzione e sostituzione delle altre attrezzature utilizzate di proprietà del lavoratore.

3.9 Modalità di accesso al lavoro agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, su richiesta del lavoratore al Segretario Generale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con la posizione di lavoro ricoperta dal lavoratore.

Possono chiedere di essere assegnati al lavoro agile esclusivamente i dipendenti assegnati a posizioni di lavoro individuate come compatibile allo svolgimento di tale modalità ai sensi del punto 3.2.

Le richieste di assegnazione al lavoro agile possono essere presentate dal personale entro una finestra temporale indicata e tempestivamente comunicata dal Segretario Generale. Le richieste possono essere presentate anche successivamente, qualora risultino posti disponibili rispetto al contingente massimo ammesso, fatte salve le assegnazioni già effettuate.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e sottoscritta digitalmente è trasmessa via posta elettronica al Segretario Generale.

Qualora le richieste di lavoro agile compatibili con l'assegnazione allo stesso risultino eccedenti rispetto al contingente massimo, ai fini dell'individuazione dei lavoratori ammessi al lavoro agile, l'Amministrazione considera in primo luogo la situazione personale⁶ di ciascun lavoratore, quindi, tiene conto della disponibilità dello stesso a rendere disponibili le dotazioni strumentali di cui al punto 3.5 e, infine, considera la performance resa nell'anno precedente.

⁶ Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e lavoratrici in stato di gravidanza. Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Sondrio, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e dei mezzi di trasporto disponibili per il raggiungimento della sede di lavoro. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

Potrà nel contempo essere prevista la turnazione del personale assegnato al lavoro agile, con l'obiettivo di favorirne una più ampia diffusione, sia in termini di numero di lavoratori complessivamente coinvolti, che di aree di attività interessate.

3.10 Accordo del lavoro agile e durata.

L'assegnazione al lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Generale.

L'accordo può essere stipulato esclusivamente a tempo determinato con una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi, salvo per il 2021, in cui la scadenza massima è fissata al 31/12.

E' esclusa la proroga automatica dell'accordo.

Al fine di ampliare il numero di dipendenti assegnati al lavoro agile, può essere prevista la rotazione delle assegnazioni all'interno della medesima unità organizzativa.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

L'accordo costituisce un'addenda al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. Il Progetto di Lavoro agile e/o la reportistica ("activity based") di cui al punto 5.3;
2. la durata dell'assegnazione al lavoro agile;
3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Generale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;
4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;
6. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
7. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
8. l'attestazione della sussistenza dei requisiti della postazione di lavoro agile (punto 3.7);
9. le modalità di monitoraggio degli obiettivi o della quantità e qualità delle operazioni svolte;
10. le fasce orarie di reperibilità;
11. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto legge 1 ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

3.11 Obiettivi, procedure di misurazione, competenze

L'assegnazione al lavoro agile presuppone l'individuazione di obiettivi individuali misurabili su base annuale e infra-annuale, ovvero la misurazione e valutazione della quantità e qualità delle operazioni effettuate dal lavoratore agile, come definito ai punti 5.2 e 5.3.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio prevede specifiche competenze professionali dedicate al personale assegnato al lavoro agile.

3.12 Sicurezza

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il lavoratore dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il lavoratore deve darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

La prestazione resa in modalità agile fuori dalla sede di lavoro, senza una postazione fissa, comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – domicilio di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore, derivanti dall'uso delle

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.

Il lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3.13 Formazione

L'Amministrazione organizza percorsi formativi per il personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro agile.

3.14 Recesso

Si applica l'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

In linea generale, costituiscono motivo di recesso da parte dell'Amministrazione:

- a) il venir meno, anche in conseguenza di un atto dell'Amministrazione stessa, dei presupposti necessari per l'assegnazione al lavoro agile, con particolare riferimento al punto 3.2; in caso di trasferimento del lavoratore ad altro settore/dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore;
- b) il mancato rispetto da parte del lavoratore di tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, compreso il mancato rispetto delle fasce di reperibilità, fatti salvi gli ulteriori rilievi disciplinari;
- c) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di recesso, il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione.

La comunicazione del recesso potrà avvenire con messaggio di posta elettronica oppure per PEC.

3.15 Rinvio

Per quanto attiene a norme disciplinari, obblighi di riservatezza, obblighi di custodia, privacy ed ogni altro aspetto inerente l'organizzazione del lavoro non qui espressamente richiamato, valgono le disposizioni adottate dall'Amministrazione, in particolare il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Codice di comportamento del personale camerale, oltre alle disposizioni normative in materia di lavoro agile, in particolare la Legge 5 maggio 2017, n. 81 e s.m.i..

3.16 "Covid 19" e situazioni emergenziali

Le disposizioni del presente paragrafo 3 trovano applicazione compatibilmente con i provvedimenti normativi adottati in conseguenza dell'emergenza da "Covid 19"⁷.

In particolare, il buono pasto sarà corrisposto, con le stesse regole previste per il lavoro in sede, anche per le giornate in cui la prestazione avviene in modalità agile, fino alla stipula degli accordi individuali di cui al precedente punto 3.10 ed in presenza delle seguenti condizioni:

- Obbligo di timbratura (in remoto) anche per il lavoratore agile;
- Fascia di contattabilità (punto 3.3) corrispondente alla presenza in servizio del dipendente accertata tramite timbratura.

4. Soggetti, strumenti e processi – chi fa, che cosa, quando e come

- a) Segretario Generale: predispone il POLA, individua gli obiettivi e definisce le procedure di monitoraggio, misurazione e valutazione, individua le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile, sottoscrive gli accordi individuali per il lavoro agile, nelle funzioni di Responsabile della Transizione Digitale individua un modello di gestione a regime del lavoro agile;
- b) Comitato Unico di Garanzia (art. 77 comma 3 D. Lgs. 165/2001), svolge una funzione consultiva rispetto alle modalità di introduzione e sviluppo del lavoro agile, attraverso il Pola;
- c) Organismo Indipendente di Valutazione, è coinvolto nell'ambito dell'individuazione di indicatori di misurazione e modelli di valutazione della performance riferiti al lavoro agile;
- d) Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori: il Pola è adottato sentite le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori.

5. Programma di sviluppo del lavoro agile – come sviluppare il lavoro agile

5.1 Le condizioni abilitanti

Come evidenziato dalle Linee Guida del dicembre 2020, il presupposto per lo sviluppo del lavoro agile è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane, orientamento che è stato fatto proprio dalla Camera di commercio di Sondrio, sia in sede di impostazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che nella definizione del Piano della Performance e, infine, all'interno dei contratti integrativi decentrati.

5.1.1 Salute organizzativa

La Camera di commercio di Sondrio si caratterizza per le ridotte dimensioni dell'organico e, rispetto alle funzioni dirigenziali individuate dall'ordinamento camerale, dalla presenza di un solo dirigente.

⁷ Da ultimo, si veda il "decreto milleproroghe 2020", D.L. 183/2020 (GU del 31/12/2020), in fase di conversione.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

Il ridotto numero di dipendenti, la molteplicità di funzioni esercitate, gran parte delle quali fanno riferimento all'erogazione di servizi all'utenza e la ridotta propensione dell'utenza medesima rispetto all'accesso ai servizi "online", costituiscono fattori di rigidità rispetto allo sviluppo del lavoro agile.

In prospettiva, la crescente diffusione dell'interazione a distanza con l'utenza, come pure una maggiore autonomia (partecipazione) dell'utenza rispetto al processo di erogazione dei servizi consentiranno l'ulteriore diffusione del lavoro agile.

Sotto il profilo della tipologia di prestazione richiesta, le attività che richiedono essenzialmente una prestazione esclusivamente intellettuale, fondate sulla concentrazione e senza interazione con l'utenza esterna, hanno un rilievo quantitativo marginale. Le ridotte dimensioni dell'organico rendono altresì necessaria una ricorrente interazione interna, fra gli addetti assegnati a diverse aree di attività.

Si deve pertanto concludere che, sotto il profilo organizzativo, la Camera di commercio di Sondrio presenta una non spiccata predisposizione strutturale rispetto allo sviluppo del lavoro agile.

A fronte di 22 dipendenti in organico al 1 gennaio 2021, prevalgono le donne (18). L'età media del personale è di 52 anni. Inoltre: 3 unità sono a part-time; 4 dipendenti appartengono ad un nucleo familiare con figli con età inferiore ai 14 anni, 1 con figlio minore di 3 anni; 13 dipendenti risiedono al di fuori del capoluogo, 7 dei quali con un tempo medio stimato di percorrenza giornaliera casa/lavoro superiore a 60 minuti; nessun lavoratore è assegnatario dei permessi della legge 104/92; il tasso di assenza medio⁸ nel 2020 è stato pari al 3,45 % (202 giornate⁹) e nel 2019 è stato pari al 4,01 % (nel 2018 3,86 %); nel 2020 20 dipendenti hanno richiesto permessi con riduzione di orario, per un totale di 47 giornate lavorative (35 giornate intere e 12 ad ore).

L'orario di lavoro del personale camerale è articolato su 5 giornate lavorative settimanali, da lunedì a giovedì, al mattino ed al pomeriggio ed il venerdì solo al mattino (con conclusione alle 14.00). Sono previste ampie fasce di flessibilità rispetto agli orari di ingresso e di uscita, con un'interruzione minima di 30 minuti fra la mattina e il pomeriggio¹⁰.

Le analisi sul benessere organizzativo svolte negli scorsi anni hanno messo in evidenza una situazione complessivamente positiva, con potenziali criticità indotte dalla situazione di incertezza sotto il piano normativo (nella fase di adozione della

⁸ Al netto di ferie e maternità obbligatoria.

⁹ Compresi 27 giorni di esenzione dal servizio.

¹⁰ Al mattino, entrata dalle 7.45 fino alle 9.00; uscita dalle 12.15 alla 13.00; al pomeriggio, entrata dalle 13.30 alle 14.30; uscita dalle 15.00.

riforma dell'ordinamento camerale) e dal sottodimensionamento dell'organico, a fronte di crescenti competenze, soprattutto in ambito promozionale.

5.1.2 Salute professionale

Tenuto conto delle indicazioni delle Linee Guida, si commentano le competenze direzionali, organizzative e digitali.

Per quanto riguarda le competenze direzionali, come detto in premessa, l'attitudine a lavorare per obiettivi è diffusa e consolidata, sia con riferimento al Dirigente che ai funzionari con responsabilità organizzativa, a livello di area e di unità operativa. Tale affermazione trova riscontro oggettivo nelle misurazioni e valutazioni annuali sulla performance organizzativa ed individuale, che rendono conto dell'elevato livello di raggiungimento degli obiettivi, da ultimo anche collegati alle valutazioni degli utenti.

Il livello delle competenze digitali appare abbastanza soddisfacente, grazie anche agli interventi formativi effettuati in questi ultimi anni, interventi che hanno interessato la gran parte del personale, da ultimo, anche con riguardo alla gestione del lavoro agile.

In particolare, 7 dipendenti hanno conseguito l'attestazione europea Eipass (competenze informatiche) e 3 hanno completato il percorso formativo "Digital DNA", promosso da Unioncamere.

Restano ambiti di miglioramento, fra gli altri, con riguardo alla smaterializzazione documentale, con riferimento ai flussi interni (a supporto delle procedure di lavoro), pure in un quadro di eccellenza.

5.1.3 Salute digitale

La situazione dell'Ente è estremamente positiva rispetto a tutti i profili indicati dalle Linee Guida e, cioè, in termini di disponibilità di: accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati (tecnologia VPN ora migrata a VDI), funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi per i dipendenti che lavorino in remoto, applicativi software che permettano di lavorare su una fase del processo nel caso di flussi procedurali complessi (es.: pagamenti e incassi, ordinativi, gestione provvedimenti, gestione delle presenze e dei giustificativi, caricamento pratiche registro imprese).

L'accesso alle postazioni di lavoro, in presenza e in remoto, avviene previa profilazione dell'utente (userID e password), secondo un sistema di autorizzazioni/facoltà predeterminato e tracciabile. I flussi documentali sono smaterializzati, in entrata e in uscita.

5.1.4 Salute economico-finanziaria.

Gli investimenti che si rendono necessari ai fini dello sviluppo del lavoro agile possono essere considerati quali interventi di mantenimento e, ove necessario, di

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

ulteriore miglioramento. In sintesi, non si ritengono necessari ingenti investimenti, perlomeno per quanto riguarda la componente hardware. Ciò grazie alla spiccata vocazione camerale nell'adozione delle tecnologie abilitanti rispetto al lavoro agile (informatica, telematica e digitale).

Gli ambiti a cui dovranno essere destinate maggiori risorse riguardano sicuramente la formazione (digitale) del personale e le attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dell'utenza rispetto ai servizi camerali disponibili online, a distanza, come pure alle opportunità ed ai vantaggi derivanti dalla gestione dei servizi camerali su appuntamento, in presenza e online.

5.2 Le modalità di sviluppo del lavoro agile

Si individuano tre distinte fasi nel triennio 2021/2023 e cioè: avvio, sviluppo intermedio, a regime.

L'effettiva durata delle diverse fasi, quindi il passaggio da una fase a quella successiva, saranno oggetto di valutazione annuale, con il coinvolgimento di tutti i soggetti indicati nel punto 4.

Di seguito, si sintetizzano gli aspetti che caratterizzano le diverse fasi.

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2021 Avvio	2022 Sviluppo intermedio	2023 A regime
Tipologia di personale assegnabile al lavoro agile	Tutti, salvo i Dirigenti e P.O.	Tutti, salvo i Dirigenti e P.O.	Rivalutazione
% personale adibito a funzioni smartizzabili ammesso al lavoro agile	60%	65%	75%
giornate della settimana assegnabili al lavoro agile	giovedì e venerdì	giovedì e venerdì	Rivalutazione
numero di giornate settimanali svolgibili in lavoro agile	1	2	Rivalutazione
numero di giornate mensili svolgibili in lavoro agile	4	5	Rivalutazione
Monitoraggio attività / risultati e obiettivi	activity based / Programma Lavoro Agile	activity based / Programma Lavoro Agile	Programma Lavoro Agile

5.3 Strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti.

Gli strumenti di rilevazione, verifica e valutazione dei risultati del lavoro agile sono il Progetto del Lavoro Agile e, in sostituzione o abbinamento al progetto, la reportistica periodica della quantità e della qualità delle operazioni effettuate dal lavoratore (modello “activity based”).

In particolare, qualora non sia stato individuato il Progetto di Lavoro Agile e, in ogni caso, per il 2021 e 2022 in abbinamento al Progetto medesimo, il lavoratore deve predisporre e trasmettere settimanalmente al Segretario Generale il rapporto sulle attività svolte in remoto, suddivise nei sottoprocessi di propria competenza (sistema “Kronos”) utilizzando la modulistica apposita (modello “activity based”).

Il livello di realizzazione del Progetto di lavoro agile e la quantità e la qualità delle attività svolte in remoto, unitamente alla puntualità e precisione della reportistica, sono oggetto di valutazione a cura del Segretario Generale, annuale ed infra-annuale, ai fini della determinazione della performance individuale resa dal lavoratore e per quanto previsto dal punto 3.14 (recesso dall’accordo individuale).

Il Progetto di Lavoro Agile viene definito dal Segretario Generale, su proposta del lavoratore e con la partecipazione del rispettivo Responsabile gerarchico.

Il Progetto deve avere un profilo temporale pari a quello dell’assegnazione al lavoro agile deve contenere una chiara descrizione delle attività da svolgere e deve individuare specifici target quantitativi, monitorabili per stato di avanzamento e a fine periodo.

Il rapporto sulle attività svolte in modalità agile è compilato dal lavoratore –utilizzando il modello informatico predisposto dall’Amministrazione- su base settimanale e deve contenere, oltre alla imputazione delle ore lavorate rispetto agli specifici sottoprocessi, la descrizione delle attività stesse con la precisazione della “quantità delle operazioni” effettuate (es. provvedimenti, documenti, atti contabili predisposti, servizi erogati all’utenza, azioni formative fruite, ecc.).

Il monitoraggio del Progetto di Lavoro Agile e dei rapporti sulle attività svolte è effettuato dal Controller¹¹ ed è reso disponibile all’Organismo Indipendente di Valutazione.

5.4 Indicatori dello sviluppo del Lavoro Agile

Come previsto dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020, l’implementazione del Pola deve essere progressiva e, come anche richiamato in premessa, deve tenere conto della peculiarità e delle dimensioni della Camera di commercio di Sondrio.

¹¹ Figura prevista dall’art. 14 comma 9 del D. Lgs. 150/2009 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021/2023

Ciò premesso, nella fase di prima attivazione del lavoro agile, vengono individuati una prima serie di indicatori e di target relativamente alle “Condizioni abilitanti del lavoro agile” ed all’Implementazione del Lavoro Agile (Tabella 1).

Riguardo alle condizioni abilitanti, vengono previsti indicatori relativamente a: salute organizzativa, salute professionale, salute, economico-finanziaria e salute digitale. Gli indicatori di salute economico-finanziaria saranno quantificati in un secondo momento, successivamente all’asestamento del Preventivo economico 2021, operazione che dovrà tenere conto del quadro normativo in materia di limitazioni di spesa (spese di funzionamento e spese informatiche).

L’individuazione degli indicatori segue le previsioni delle Linee Guida e potrà essere oggetto di aggiornamento, anche a seguito delle ulteriori indicazioni diramate da Unioncamere.

In sede di prima approvazione del Pola non vengono dunque individuati indicatori relativamente a Performance Organizzativa e Impatti. Tale operazione, come previsto dalla Linee Guida, potrà essere effettuata successivamente, disponendo di una maggiore dimestichezza ed esperienza rispetto al tema e sulla base di ulteriori indicazioni, anche in seno al sistema camerale.

Allegati: Tabella 1 – Indicatori dello Sviluppo del Lavoro Agile 2021/2023.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Marco Bonat)

firmato digitalmente

LA PRESIDENTE

(Loretta Credaro)

firmato digitalmente