

Stato di attuazione e prospettive evolutive in materia di lavoro a distanza nel Ministero dell'economia e delle finanze

1. Stato di attuazione del lavoro a distanza

1.1. Lavoro agile

Nell'ambito del più ampio processo di trasformazione, digitalizzazione e innovazione dei servizi che vede coinvolte tutte le amministrazioni pubbliche, il Ministero si è fatto promotore, sin dal 2017, dell'adozione di nuove modalità organizzative del lavoro che consentono, tra l'altro, una migliore valorizzazione del personale, del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il sopraggiunto periodo di emergenza sanitaria – cessato lo scorso 31 marzo 2022 – durante il quale l'Amministrazione ha definito e aggiornato costantemente la disciplina interna in materia di lavoro agile, in coerenza con il quadro normativo vigente, anche con riferimento al personale in condizione di fragilità, ha confermato la rilevanza della nuova modalità organizzativa, consentendo la prosecuzione in sicurezza delle attività lavorative e garantendo la continuità nell'erogazione dei servizi.

Complessivamente, nel corso del 2022 il personale del Ministero ha proseguito l'esperienza del lavoro agile garantendo la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, compatibilmente con le esigenze strutturali ed organizzative della struttura di appartenenza; specifiche misure di tutela sono state previste per il personale maggiormente esposto al rischio contagio o in condizione di fragilità.

Le policy in materia di lavoro agile adottate dal 31 marzo 2022 a oggi:

- 1) In considerazione del termine dello stato di emergenza, previsto il 31 marzo 2022, con nota della Capo Dipartimento DAG n. 42650 del 30.3.2022 sono state fornite indicazioni prevedendo che:
 - il personale in condizione di fragilità svolge di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, fino al 31 maggio 2022, fatta salva la procedura per il riconoscimento della condizione di maggiore esposizione a rischio da attivare su istanza dell'interessato, mediante *format* digitale;
 - al restante personale continuano ad applicarsi, fino al 30 giugno 2022, le disposizioni in materia di lavoro agile da ultimo definite con la nota prot. n. 3404 del 12 gennaio 2022 (8 giornate mensili di lavoro agile per tutto il personale, estensibili a 10 su richiesta del/della dipendente, in relazione alle esigenze personali tipizzate e compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'ufficio).
- 2) In considerazione della pubblicazione della legge 19 maggio 2022, n. 52, che ha convertito, con modificazioni, il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, con nota del Direttore Generale del Personale prot. n. 69996 del 31 maggio 2022 sono state fornite indicazioni aggiornate in materia di lavoro agile per il personale in condizione di fragilità.

Nel dettaglio, si stabilisce che, fino al 30 giugno 2022, svolge di norma la prestazione lavorativa in modalità agile:

- il personale rientrante nelle condizioni di cui D.M. 4 febbraio 2022, ivi incluso il personale che abbia già ottenuto parere positivo del medico competente circa il riconoscimento della condizione di fragilità;
- il personale in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

- 3) Facendo seguito alle precedenti indicazioni per il personale in materia di lavoro agile, all'esito del confronto sindacale, con nota della Capo Dipartimento DAG n. 82063 del 30 giugno 2022 sono state fornite nuove indicazioni in materia di lavoro agile per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze:
 - è stata prorogata la tutela per il personale in condizione di fragilità che continua a svolgere, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile, fino al 31 luglio 2022. Per i mesi di agosto e settembre, il personale in condizione di fragilità, può usufruire fino a dieci (10) giornate mensili di lavoro agile, con possibilità di gestione flessibile delle stesse nella media della programmazione bimestrale, ove compatibile con la funzionalità e l'efficienza dei servizi;
 - per il restante personale si riconosce la possibilità di svolgere in modalità agile fino ad un numero massimo di 6 giorni per i mesi di luglio, agosto e settembre, estensibili a 8 giorni per il personale che si trovi in una o più delle condizioni specificatamente individuate.
- 4) Con nota della Capo Dipartimento DAG n. 117128 del 30 settembre 2022 sono state fornite ulteriori indicazioni in materia di lavoro agile per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze.

In particolare, fino al 31 dicembre 2022:

- il personale in condizione di fragilità, in considerazione di quanto stabilito all'articolo 23-bis comma 1 del Decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115 convertito con legge 21 settembre 2022, n. 142 svolge, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile;
 - il restante personale può svolgere in modalità agile fino ad un numero massimo di **6 giornate al mese, estensibili fino a 8** per il personale che si trovi in una o più delle condizioni specificatamente individuate nella nota prot. n. 117128 del 30 settembre 2022.
- 5) In considerazione delle novità normative contenute nel nuovo CCNL Comparto funzioni Centrali 2019-2021, firmato il 9 maggio 2022, questa Amministrazione è impegnata nella definizione di una nuova una policy generale, volta a disciplinare gli istituti relativi al lavoro a distanza, nell'ambito di una valutazione complessiva degli assetti organizzativi e dei processi dell'Amministrazione che dovrà essere oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali. Nelle more delle indicazioni che verranno fornite in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attualmente è vigente una disciplina transitoria, applicabile fino al 31 marzo 2023, che prevede la fruizione di un massimo di sei giornate mensili di lavoro agile, estensibili fino ad otto per il personale che si trovi in specifiche condizioni tipizzate. In particolare, con nota della Capo Dipartimento DAG prot. n. 158956 del 23 dicembre 2022 e, successivamente, con nota n. 14748 del 30 gennaio 2023 è stata disposta:
- per tutto il personale **la proroga fino al 31 marzo 2023 della disciplina vigente già definita con la citata nota 117128 del 30 settembre 2022;**
 - per il personale c.d. in condizione di fragilità, il riconoscimento, in conformità con il quadro normativo vigente, della possibilità di espletare di norma l'attività lavorativa in modalità agile fino al 31 marzo 2023.

Sul punto si precisa che l'articolo 9, comma 4 ter della legge 24 febbraio 2023, n. 14 (cd "Milleproroghe") ha disposto per i lavoratori fragili, sia pubblici che privati, affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto 4 febbraio 2021, è disposta la proroga **dal 31 marzo al 30 giugno 2023** del diritto a rendere la prestazione in modalità agile, secondo modalità semplificate che non prevedono la stesura dell'accordo individuale.

1.2. Lavoro da remoto

❖ *Working from Anywhere*

L'organizzazione agile sviluppata al MEF, in una logica che esalta il raggiungimento dei risultati e la responsabilizzazione del personale, è stata rafforzata, inoltre, con l'avvio del progetto sperimentale "*Working from anywhere*" (WFA).

Avviato a partire dal mese di settembre 2022, il nuovo progetto, grazie alla creazione di spazi di *co-working*, consente ad un contingente di personale dell'Amministrazione di svolgere, per alcuni giorni al mese, la prestazione lavorativa presso sedi territoriali (Ragionerie territoriali dello Stato e Corti di giustizia tributaria I e II grado), diverse da quelle convenzionalmente assegnate. La sperimentazione, della durata di un anno, coinvolge circa 120 unità di personale e circa 50 sedi territoriali. Tale progetto intende realizzare da un lato l'obiettivo della razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi, con significativi risparmi di spesa; dall'altro favorire la conciliazione vita-lavoro e il benessere organizzativo, riconoscendo una maggiore flessibilità organizzativa, con notevole impatto sulla sostenibilità ambientale.

2. Prospettive evolutive: il nuovo modello organizzativo per il lavoro a distanza

Ai fini della definizione di un nuovo modello di sviluppo del lavoro a distanza, l'Amministrazione ha innanzitutto condotto un'attività di *benchmarking*, esaminando diverse *policy* pubbliche e private.

Sulla base dei riscontri dell'attività di *benchmark* condotta, in considerazione della complessità dell'organizzazione ministeriale e delle specificità delle attività di ciascun Dipartimento, che prevedono picchi intensi di lavoro in determinati periodi dell'anno, anche in concomitanza con scadenze amministrative e/o normative, l'Amministrazione ipotizza un modello di *Smart Organization* ovvero un'organizzazione del lavoro più moderna, sostenibile e intelligente, basata su 4 pilastri fondanti: **strumenti e tecnologie digitali, regolamentazione del lavoro a distanza, riorganizzazione degli spazi, formazione e sviluppo professionale.**

L'evoluzione verso nuovi modelli organizzativi richiede, infatti, necessariamente un cambiamento integrato di infrastrutture, tecnologia, cultura, competenze e prassi operative con un approccio di evoluzione organizzativa completo e strutturato secondo tutte le dimensioni (lavoratore, organizzazione, servizi, cittadini e imprese). Per rispondere alla sfida della complessità, è necessario far emergere una nuova cultura dove i temi della *leadership* diffusa, della flessibilità, della velocità di adattamento, della fiducia e responsabilizzazione, dell'interculturalità e del *problem solving* collaborativo, della sostenibilità, della cultura organizzativa e delle competenze digitali che diventano sempre più importanti.

In tale contesto, un ulteriore valido supporto proviene da due innovativi progetti, attualmente in corso: il progetto SHAPE (*Strengthening change management process of executives*) che persegue l'obiettivo di innovare gli approcci gestionali e operativi attraverso il potenziamento delle competenze di *leadership* e di *change management* dei dirigenti e il progetto ONDAG, che si propone di promuovere una profonda evoluzione culturale e organizzativa.

Pertanto, in linea con il processo di riorganizzazione e dematerializzazione dei processi avviato, nonché in conformità con gli obiettivi di sviluppo del lavoro agile previsti nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, adottato con DM del 14 ottobre 2022, al fine di promuovere la *Smart Organization*, l'Amministrazione intende valorizzare i seguenti fattori abilitanti, attraverso le rispettive azioni organizzative (Tabella 1).

FATTORI ABILITANTI	AZIONI ORGANIZZATIVE	
STRUMENTI E TECNOLOGIE DIGITALI	DOTAZIONE TECNOLOGICA Prosecuzione delle attività di implementazione di <i>hardware</i> e di infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, nonché della digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi.	Continueranno gli investimenti relativi agli strumenti e alle infrastrutture informatiche, con particolare riguardo agli aspetti della sicurezza, volti al completamento della virtualizzazione delle postazioni di lavoro.
	SOSTITUZIONE POSTAZIONI DI LAVORO FISSE CON PC PORTATILI. Dimissione postazioni fisse.	<i>Desk sharing</i> e attivazione di postazioni mobili dotate di docking station .
REGOLAMENTAZIONE LAVORO A DISTANZA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aggiornamento composizione e ruolo degli Organismi di supporto ➤ Definizione nuova policy organizzativa (Focus diritto alla disconnessione e rischio di isolamento) 	
RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO	Promozione, nell'ambito delle attività relative alla razionalizzazione ed efficientamento degli immobili e degli spazi costituenti sedi di uffici MEF, di progetti pilota volti alla riconfigurazione tecnico-organizzativa degli spazi di lavoro.	
	PROGETTO SPERIMENTALE WORKING FROM ANYWHERE. Prosecuzione del progetto " <i>working from anywhere</i> ". Monitoraggio allo scopo di verificare l'attuazione degli obiettivi previsti per la sperimentazione.	

FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sviluppo e implementazione di: COMPETENZE DIREZIONALI: Approccio <i>result-based</i> in fase di programmazione e di monitoraggio delle attività. COMPETENZE ORGANIZZATIVE: Lavorare per obiettivi/progetti/processi COMPETENZE DIGITALI: <i>Digital mind-set:</i> strumenti di <i>collaboration</i> , sicurezza informatica, video-relazioni, proattività, gestione del tempo etc.	Saranno implementati i percorsi formativi relativi all'attuazione del lavoro agile, mediante moduli da fruire in modalità <i>e-learning</i> : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>dedicati alla dirigenza</u>: focalizzati, a titolo esemplificativo, sulla capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione dei risultati per un potenziamento delle attitudini manageriali e di <i>smart leadership</i> nell'ottica del cambiamento della cultura organizzativa e della responsabilizzazione del management; ➤ <u>dedicati al personale</u>: focalizzati, tra l'altro, su <i>empowerment</i> e delega decisionale; competenze relazionali e dinamiche di team building; policy di sicurezza e competenze digitali.
--	--	--

Tabella 1

Lo sviluppo di tali fattori abilitanti è propedeutico all'implementazione del nuovo modello di organizzazione del lavoro orientato al miglioramento della cultura organizzativa e del livello di adeguatezza dell'organizzazione del lavoro.

Con particolare riferimento all'aspetto della regolamentazione, considerato che il citato CCNL prevede che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi rientrino nelle materie oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, si propone di definire una *policy* organizzativa sul lavoro a distanza (nella forma di un Protocollo – Disciplinare) che abbia i seguenti elementi essenziali:

A) Lavoro agile

- **ambito soggettivo:** il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso le Strutture centrali e territoriali del MEF con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria;
- **accordo individuale di lavoro agile:** sottoscrizione di accordo individuale tra il/la lavoratore/lavoratrice con elementi essenziali di cui al CCNL funzioni centrali 2019/2021, con allegata Scheda di programmazione individuale in formato tabellare recante: attività programmate; risultati attesi; indicatori e target di misurazione (quantitativi e/o qualitativi); trasmissione con procedura informatizzata;
- **giornate di lavoro agile:** numero massimo di giornate mensili/annue, estensibili in casi tassativamente individuati;
- **articolazione temporale delle giornate di lavoro agile:** previsione di fasce di contattabilità e inoperabilità, in linea con quanto previsto dal CCNL funzioni centrali 2019/2021;
- **organismi di supporto per il lavoro agile:** rinnovo e/o istituzione (Commissione, Segreteria Tecnica Team Digitale, Referenti dipartimentali);
- **monitoraggio:** scheda di monitoraggio che individua i risultati raggiunti, gli indicatori utilizzati per la verifica dei risultati, e gli eventuali scostamenti rispetto ai target assegnati, da sottoporre all'approvazione del responsabile dell'Unità organizzativa;
- **formazione:** organizzazione di percorsi formativi, in particolare per il personale agile, da fruire in modalità e-learning.

B) Lavoro da remoto

Co-working

Con riferimento al *co-working*, di cui all'articolo 41 del CCNL Funzioni centrali 2019-2021, l'Amministrazione si impegna nel primo semestre del 2023 a valutare gli esiti dell'attività di monitoraggio del progetto sperimentale *Working from Anywhere*, attualmente in corso, ai fini di un

ampliamento dell'istituto prevedendo, ove ne ricorrano i presupposti connessi alle attività espletabili e alle postazioni tecnologiche disponibili, un possibile:

- aumento del contingente di personale;
- aumento delle sedi disponibili;
- aumento delle giornate di coworking.

Telelavoro domiciliare

Ai fini della concreta applicazione del telelavoro domiciliare, di cui all' articolo 41 del CCNL Funzioni centrali 2019-2021, l'Amministrazione si impegna, nel corso del 2023, ad avviare la sperimentazione previa definizione degli aspetti di seguito riportati:

- strumenti che consentono l'accertamento e il rispetto dell'orario di lavoro;
- procedure per l'accertamento dell'idoneità del luogo in cui è prestata l'attività lavorativa;
- valutazione dei costi inerenti alla postazione di lavoro, eventuali corrispettivi e contributi forfettari per spese elettriche e telefoniche e la relativa copertura finanziaria;
- modalità di definizione dell'accordo individuale.

Lavoro a distanza
nel Ministero dell'economia e delle finanze
- costruzione di un nuovo modello di lavoro -

Dipartimento dell'Amministrazione generale
del personale e dei servizi



SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

RIFERITO A TUTTE LE STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE: IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO



Legge 22 Maggio
2017 n. 81 e s.m.i.



P.I.A.O. MEF 2022-2024
P.I.A.O. MEF 2023-2025
in corso di definizione



CCNL personale comparto
funzioni centrali 2019 - 2021



D.M. PA
8 Ottobre 2021



Normativa vigente a tutela del
personale in condizione di fragilità



POLICY LAVORO A DISTANZA



1. Contesto di riferimento:

- ❖ Lavoro agile
- ❖ *Co-working*
- ❖ Telelavoro domiciliare

2. Lavoro agile: obiettivi di sviluppo e indicazioni per l'accesso

3. Soggetti coinvolti

4. Monitoraggio

- ❖ Oggetto e finalità
- ❖ Definizioni
- ❖ Ambito soggettivo e oggettivo
- ❖ Accesso a lavoro agile e giornate di lavoro agile
- ❖ Luogo e modalità di esercizio prestazione lavorativa
- ❖ Articolazione e diritto alla disconnessione
- ❖ Accordo individuale e modifiche
- ❖ Strumenti di lavoro
- ❖ Obblighi
- ❖ Trattamento giuridico ed economico
- ❖ Comunicazioni e sicurezza sul lavoro
- ❖ Monitoraggio
- ❖ Sospensione e recess
- ❖ Attività formative
- ❖ Organismi di supporto per il lavoro agile

LAVORO A DISTANZA

Modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro

LAVORO AGILE

Modalità, stabilita mediante accordo tra le parti, di effettuazione della prestazione di lavoro subordinato per processi e attività previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.



LAVORO DA REMOTO

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro

TELELAVORO DOMICILIARE

Prestazione dell'attività lavorativa svolta dal domicilio del/della dipendente. L'Amministrazione si impegna ad avviare studi di fattibilità propedeutici alla concreta applicazione del telelavoro

CO-WORKING

Condivisione della postazione di lavoro da parte dei/delle dipendenti presso altre sedi dell'Amministrazione diverse da quella di assegnazione ovvero presso sedi di altri organismi pubblici e/o privati. Rinvio al progetto sperimentale *Working From Anywhere*

WORKING FROM ANYWHERE - WFA



Settembre 2022

Avvio del progetto sperimentale “*Working From Anywhere – WFA*” finalizzato alla creazione di spazi di *co-working* che possano consentire di combinare modalità di lavoro in presenza presso la sede ordinaria di servizio con giornate di lavoro agile e con giornate di lavoro rese in spazi di collaborazione e condivisione disponibili presso le sedi territoriali pilota (soggetti coinvolti: dipendenti e responsabili dell’unità organizzativa di assegnazione e delle sedi territoriali).

Nel corso del 2023

Monitoraggio dei risultati raggiunti, in termini di:

- ❖ benessere organizzativo
- ❖ organizzazione
- ❖ produttività
- ❖ risparmi

anche al fine di valutare l’opportunità di un’eventuale prosecuzione/implementazione della sperimentazione.

TELELAVORO DOMICILIARE

Studio di fattibilità con focus in particolare sui seguenti aspetti:

- ❖ strumenti per l'accertamento ed il rispetto dell'orario di lavoro;
- ❖ procedure per l'accertamento dell'idoneità del luogo in cui è prestata l'attività lavorativa;
- ❖ valutazione dei costi inerenti alla postazione di lavoro, eventuali corrispettivi e contributi forfettari per spese elettriche e telefoniche e la relativa copertura finanziaria;
- ❖ accordo individuale.



**CONDIZIONALITA' E
FATTORI ABILITANTI**

OBIETTIVI DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA

**AZIONI ORGANIZZATIVE
E TARGET DI SVILUPPO**



**Difficoltà a reingegnerizzare
alcune attività e/o processi**

- Reingegnerizzazione dei processi -

Completare un progetto strutturato di **reingegnerizzazione dei processi**, valorizzando la consolidata esperienza attuativa del lavoro agile, ove necessario aggiornando la relativa mappatura.

- ❖ Mappatura attività non espletabili a distanza
- ❖ Mappatura dei processi



**Necessità di rafforzare
strumentazioni tecnologiche**

- Strumenti e tecnologie digitali -

Sostenere la transizione digitale dei processi e delle modalità operative, attraverso il rafforzamento delle *capability* professionali digitali ed il parallelo sviluppo di **strumenti e tecnologie digitali**, a supporto della dimensione agile.

- ❖ Dotazione tecnologica
- ❖ Sostituzione postazioni di lavoro fisse con PC portatili (*desk sharing, docking station...*)



**Basso livello di flessibilità dei
modelli organizzativi in relazione a
esigenze di conciliazione vita- lavoro**

- Spazi di lavoro -

Promuovere, nell'ambito delle attività relative alla razionalizzazione ed efficientamento degli immobili e degli spazi, l'avvio di progetti pilota volti alla riconfigurazione tecnico-organizzativa degli **spazi di lavoro**.

- ❖ Progetto sperimentale WFA



**Necessità di rafforzare
le competenze digitali del personale**

- Percorsi formativi -

Promuovere **percorsi formativi** che valorizzino una cultura organizzativa di tipo *result-based* (maggiore responsabilizzazione) e promuovere lo sviluppo di nuove competenze organizzative e digitali per *management* e aree.

- ❖ Competenze Direzionali
- ❖ Competenze Organizzative
- ❖ Competenze Digitali



**Rischi connessi
con prolungamento orari lavoro
stress mancata disconnessione
isolamento contesto lavorativo**

- Regolamentazione -

Definire la **regolamentazione** del lavoro a distanza attraverso un attivo confronto con le OO.SS., in particolare sui criteri generali delle modalità attuative e sui criteri di priorità per l'accesso.

- ❖ Definizione organismi di supporto
- ❖ Nuova policy organizzativa

INDICAZIONI PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

DESTINATARI



Tutto il personale, che ne faccia richiesta, purché sia adibito, anche solo in parte, ad attività espletabili in modalità agile (determina prot. n. 103781 del 14 ottobre 2020 e eventuali s.m.i.) e purché ricorrano le cosiddette **precondizioni:**

È POSSIBILE **DELOCALIZZARE LE ATTIVITÀ ASSEGNATE**, SENZA CHE SIA NECESSARIA LA COSTANTE PRESENZA FISICA NELLA SEDE DI LAVORO, IN LINEA CON QUANTO PREVISTO NELLA DETERMINA PROT. N. 103781 DEL 14 OTTOBRE 2020 E S.M.I

È POSSIBILE **MONITORARE E VERIFICARE I RISULTATI** DELLE ATTIVITÀ ASSEGNATE RISPETTO AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

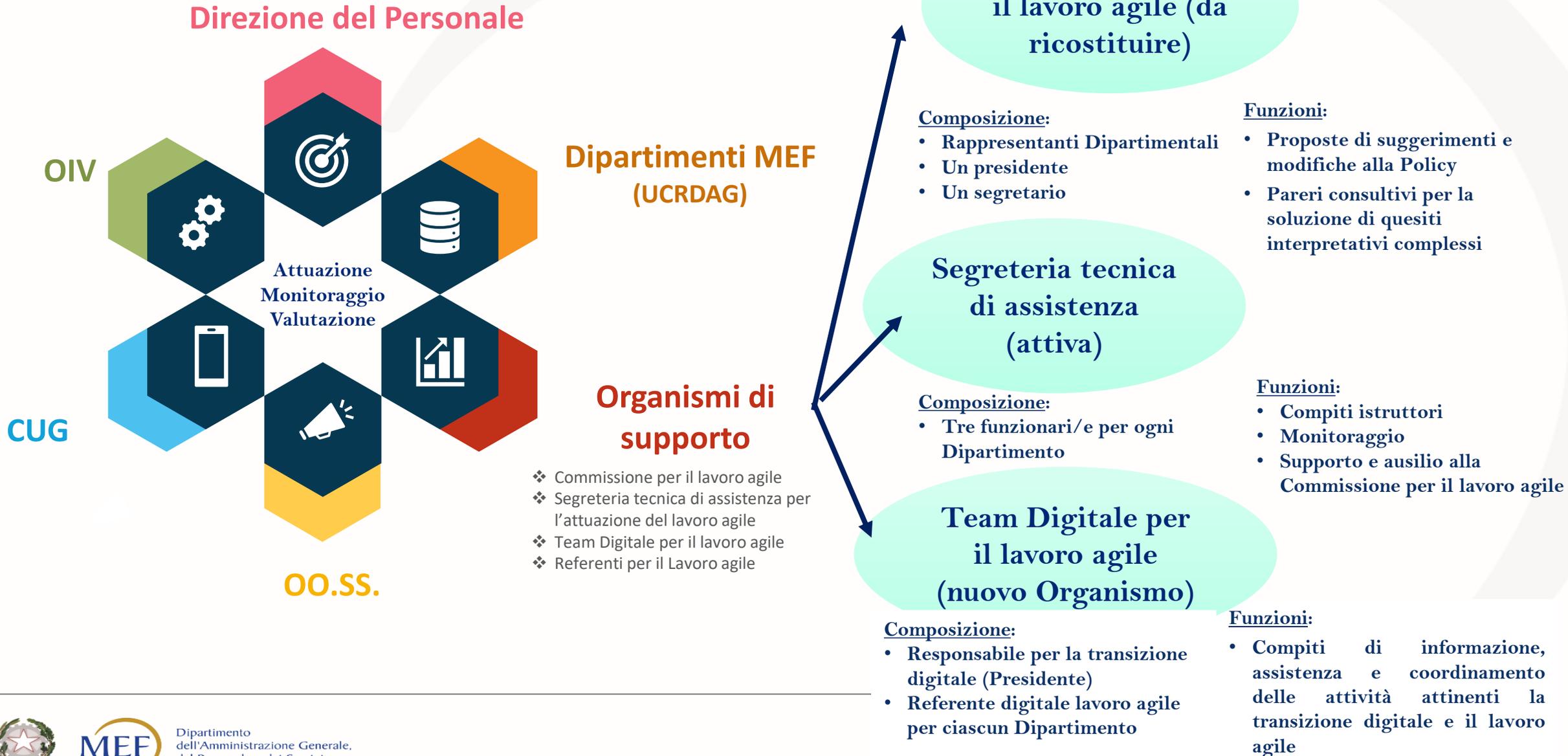


È POSSIBILE UTILIZZARE **STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IDONEE** ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA AL DI FUORI DELLA SEDE DI LAVORO

IL/LA DIPENDENTE GODE DI **AUTONOMIA OPERATIVA** E HA LA POSSIBILITÀ DI ORGANIZZARE L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI

LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA RISULTA COERENTE CON LE **ESIGENZE ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI DELL'UFFICIO** AL QUALE IL/LA DIPENDENTE È ASSEGNATO/A E NON PREGIUDICA O RIDUCE IN ALCUN MODO LA FRUIZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA

Il lavoro a distanza - i soggetti coinvolti



Policy per il lavoro agile - **Oggetto e Finalità**

OGGETTO



Disciplinare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali vigenti

FINALITÀ

Sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato



Promozione della transizione digitale dei processi



Rafforzamento delle misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei/delle dipendenti



Promozione della mobilità sostenibile



Luogo della prestazione lavorativa e strumentazioni tecnologiche

IL LUOGO di espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile è individuato, di norma, discrezionalmente dal/dalla dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta dal/la dipendente che dispone di **STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE**, proprie o fornite dall'Amministrazione nel rispetto degli obblighi di sicurezza, custodia e riservatezza e dei dati

Articolazione della prestazione lavorativa e diritto alla disconnessione

CONTATTABILITÀ

Il/la dipendente è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, generalmente **non superiore alle quattro ore**, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Durante la fascia di contattabilità è possibile fruire dei permessi orari previsti dalla normativa vigente

Fasce Temporali

INOPERABILITÀ

Il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il/la lavoratore/trice è tenuto/a nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo

DISCONNESSIONE

Diritto alla disconnessione. Fermo restando quanto previsto con riguardo alla fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i/le colleghi/ghe o con il/la dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.



Accordo individuale

