



PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2026/2028

Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede, da un lato, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore; dall'altro, per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) costituisce, ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla L. 77/2020, sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, ed è oggi ricompreso, quale sottosezione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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.

L'istituto è oggi disciplinato a regime dalla contrattazione collettiva nazionale, da ultimo dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026, per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico.



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

PARTE 1 – LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Alla data di adozione del presente Piano la ripartizione del personale in servizio tra gli addetti ai servizi resi in presenza e quelli autorizzati al lavoro da remoto è la seguente:

Totale dipendenti in servizio	Lavoratori in presenza	Autorizzati al lavoro da remoto
13	13	0

Del personale in servizio, n. 9 unità hanno rapporto di lavoro a tempo indeterminato e n. 4 a tempo determinato; n. 4 unità, pari al 30,77%, sono titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale. La ridotta consistenza dell'organico e la prevalenza di attività a diretto contatto con l'utenza condizionano il grado di remotizzabilità delle prestazioni, di cui si tiene conto nel programma di sviluppo di cui alla Parte 4.

PARTE 2 – MODALITÀ ATTUATIVE

2.1 – Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto. Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente si individuano le seguenti condizioni minime:

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

Nel triennio l'Amministrazione valuterà altresì il coordinamento tra il lavoro agile e la sperimentazione della settimana lavorativa corta, al fine di evitare sovrapposizioni pregiudizievoli per la continuità dei servizi.

2.2 – Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, il lavoro agile ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli; parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA digitale. Nella logica del lavoro agile le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

L'utilizzo di dispositivi per accedere alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo implica un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, poiché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche i dispositivi utilizzati dai dipendenti. L'accesso alle risorse digitali deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi di autenticazione a più fattori, quali CIE e SPID) ovvero mediante VPN o accessi in desktop remoto ai server.



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

L'Ente assicura, quale condizione abilitante, la piena accessibilità da remoto del sistema di protocollo informatico e dei sistemi gestionali, nonché la formazione digitale degli atti amministrativi ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 82/2005 e delle Linee Guida AgID del 9 settembre 2020.

2.3 – Salute professionale

Lo sviluppo del lavoro agile, nel superamento di un approccio fondato sul controllo della presenza a favore di una cultura orientata ai risultati, richiede un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti. A tal fine si prevede l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali;
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi;
- **COMPETENZE DIGITALI:** capacità di usare le tecnologie, ivi compresi gli strumenti di intelligenza artificiale, nel rispetto delle indicazioni nazionali ed europee in materia.

2.4 – La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile. Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere analizzato e rivisitato. Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

1. Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione – quantità (ad es. % lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali; % giornate di lavoro agile/giornate lavorative totali) e qualità percepita (ad es. % Responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti);
2. Performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, efficienza ed efficacia che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;
3. Performance individuale, ovvero risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) e comportamenti, tesi in particolare a valorizzare le soft skill (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza).



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

PARTE 3 – SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Comunale e Responsabili di Area titolari di Elevata Qualificazione, nominati con decreti sindacali n. 1 e n. 2 del 28.05.2026) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi e di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di valutazione sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato, con esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

È necessaria la previa sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori, in cui devono essere definiti i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, con termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) tempi di riposo del lavoratore, che non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione.

Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'amministrazione sono definite nel rispetto dell'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 41-bis del D.L. 73/2022, convertito dalla L. 122/2022, i nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di lavoro agile devono essere comunicati in via telematica al Ministero del Lavoro, unitamente alla tipologia e alla data di sottoscrizione dell'accordo e alle date di inizio e cessazione della prestazione agile, entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise. A tal fine l'Amministrazione intende approvare/aggiornare il DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE.

PARTE 4 – PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che ne programma l'attuazione tramite il presente piano secondo il seguente percorso triennale:

Annualità	Obiettivo di sviluppo	Indicatore
-----------	-----------------------	------------



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

2026	Mappatura delle attività remotizzabili per ciascuna Area e adozione/aggiornamento del disciplinare attuativo	Adozione atto entro il 31.12.2026
2027	Attivazione degli accordi individuali per il personale che ne faccia richiesta e che svolga attività remotizzabili	N. accordi attivati / n. richieste ammissibili
2028	Consolidamento e verifica degli effetti su efficienza, qualità dei servizi e benessere organizzativo	Rilevazione del grado di soddisfazione del personale e dell'utenza