

CONDIZIONI E FATTORI ABILITANTI

Chi può richiedere il lavoro agile

- ➔ Tutto il personale in servizio presso la Provincia di Lucca, con rapporto di lavoro dipendente, per il personale neo assunto dopo avere prestato almeno 90 giorni di servizio effettivo.
- ➔ L'Amministrazione garantisce che almeno il 25% dei lavoratori la cui prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile possa accedere a detto istituto.
- ➔ L'attivazione è volontaria, è il dipendente a farne richiesta

Quali attività possono essere svolte con il lavoro agile

- ➔ Attività che non necessitino di una costante permanenza nella sede di lavoro e che possono essere espletate anche al di fuori di essa, mediante l'utilizzo di strumenti informatici – quali pc, tablet, smartphone, applicativi software - messi a disposizione dall'Amministrazione o che siano nella disponibilità del dipendente.
- ➔ Autonomia operativa nella gestione del tempo e possibilità di organizzare l'attività lavorativa in fasi, nel rispetto dell'organizzazione data dal dirigente per singoli processi e procedimenti.
- ➔ Perseguimento degli obiettivi assegnati secondo l'ordine di priorità concordato con il dirigente, senza pregiudizio per regolarità, continuità, efficienza della prestazione da svolgersi nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- ➔ Sussiste la possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti dal dipendente nel rispetto delle norme sulla sicurezza dei dati e della privacy.

Requisiti tecnologici e sicurezza dei dati

- ➔ Sono ad oggi stati consegnati 15 Pc portatili, installate 31 webcam sulle postazioni e attivate 2 sale videoconferenze. Per incrementare maggiormente la flessibilità delle postazioni di lavoro e valorizzare tutta l'efficienza potenziale del lavoro agile (smart working), si procederà progressivamente secondo un piano pluriennale di sostituzione delle postazioni fisse con strumentazione portatile.
- ➔ Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri - pc, cellulare e connessione internet -consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
- ➔ Sostegno alla connettività, attraverso una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio pc e realizzazione di un "hub" unico del problem solving digitale/help desk informatico.
- ➔ Applicativi e banche dati consultabili da remoto, firma elettronica e digitale;
- ➔ Piattaforme di videoconferenza per attivare gruppi di lavoro temporanei, riunioni a distanza e condividere progetti e documenti (in cloud);: GoToMeeting per riunioni di tipo istituzionale destinata al Presidente, Segretario, e Consiglieri e comunque per incontri di tipo istituzionale; Google Meet per riunioni d'ufficio che prevedono la partecipazione anche di soggetti esterni all'ente; Talk all'interno del Cloud privato della Provincia di Lucca per riunioni interne d'ufficio con un numero limitato di partecipanti; Wildix destinata esclusivamente all'Ufficio di Protezione Civile;
- ➔ Servizi digitalizzati rivolti agli utenti esterni.

Sicurezza postazione di lavoro

- ➔ Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Lucca.

- ➔ Il lavoratore svolge la propria attività lavorativa in luoghi idonei che rispondano ai parametri di sicurezza sui luoghi di lavoro
- ➔ Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e rispettare la policy dell'Ente in materia di trattamento e conservazione dei dati trattati.

Formazione

- ➔ Percorso rivolto ai dirigenti e ai responsabili di Ufficio:
 - Nuove capacità organizzative e comunicative da parte dei dirigenti, responsabili dei settori (Smart Leadership).
 - Strategie di comunicazione,
 - Gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi modalità di lavoro agile richiede infatti
 - Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività svolte in modalità agile: formazione mirata per i dirigenti ed i responsabili di ufficio sull'utilizzo del software in modo che il dirigente sia in grado di essere costantemente consapevole dello stato di avanzamento delle attività svolte dei lavoratori in modalità agile.
 - Competenze trasversali di base, informatiche, linguistiche, essenziali per uno smart working efficiente.
- ➔ **Percorso rivolto al personale in lavoro agile:**
 - Rafforzamento delle competenze informatiche (formazione trasversale sia a dirigenti che a dipendenti in lavoro agile).
 - Utilizzo efficace degli strumenti digitali per collaborare anche a distanza e far circolare le informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile isolamento, tipico del lavoro da remoto.
 - Tracciabilità, Trasparenza, Anticorruzione nello smart working
- ➔ **Formazione trasversale sia a dirigenti e che dipendenti in lavoro agile:**
 - Lavoro agile e rapporto di lavoro: contesto normativo, regolamento provinciale, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro

- Privacy e sicurezza dei dati nello smart working attuazione delle misure tecniche e organizzative, idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati anche in modalità di smart working

Gli attori chiave del cambiamento

- ➔ I dirigenti, come promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi e soggetti chiave nel monitoraggio e la Conferenza dei Dirigenti, come cabina di regia
- ➔ Le Posizioni Organizzative, snodo strategico di raccordo tra dirigenza e personale, coordinate dalla Direzione Generale per miglioramento della comunicazione interna all'Ente, i processi di digitalizzazione, confronto tra gli Uffici e verifica raggiungimento obiettivi del lavoro
- ➔ Il ruolo del Comitato Unico di Garanzia) - CUG - nell'attuazione del lavoro agile per la promozione del benessere, di garanzia delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni nell'accesso a tale innovativa modalità di lavoro, azioni del Piano Triennale di Azioni Positive adottato dall'Amministrazione su impulso del CUG stesso. Attività di rilevazione del benessere organizzativo, i cui risultati saranno integrati nel sistema di indicatori di impatto personale ed organizzativo dello smart working che sarà adottato dall'Amministrazione.
- ➔ Il Nucleo di Valutazione per la definizione degli indicatori che la Provincia utilizza per misurare, valutare e rendicontare la performance

Gli spazi interconnessi - co-working

La riqualificazione ed il “layout fisico” degli spazi all'interno di Palazzo Ducale, per adattarli alle nuove metodologie previste per il Lavoro Agile ed alle azioni per la transizione al digitale e la creazioni di ambienti accoglienti adatti a garantire il co-working

Gli spazi devono essere ripensati e sempre più ispirati ai principi di flessibilità, virtualizzazione, e collaborazione tra le persone, che rispecchiano la sempre maggiore diffusione del lavoro in mobilità e Si parla a questo proposito di “workplace change management”, un cambiamento organizzativo che passa anche attraverso la rivisitazione e riprogettazione degli spazi, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Modalità d'attivazione

- ➔ Per scaricare il Regolamento per il lavoro agile della Provincia di Lucca: https://www.provincia.lucca.it/sites/default/files/Regolamenti/regolamento_sul_lavoro_agile.pdf

- ➔ Il dirigente Individua le posizioni lavorative adatte alla modalità agile e le comunica ai dipendenti, fissando un termine per la presentazione delle domande e fa una serie di verifiche, come la possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, di utilizzare strumentazioni tecnologiche fornite dall'Ente o di proprietà del dipendente, la coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato; l'adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;

- ➔ I dipendenti interessati su base volontaria presentano la domanda di accesso al lavoro agile

- ➔ Il dirigente accoglie la domanda, previa verifica della compatibilità tra profilo professionale ricoperto e mansioni svolte dal dipendente con l'istituto e applica i criteri indicati dal regolamento in caso di scelta fra più domande e adotta una Determinazione Dirigenziale in cui individua i lavoratori che potranno svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile

- ➔ Il dirigente e il dipendente sottoscrivono l'accordo individuale per regolare lo svolgimento della prestazione lavorativa indica gli obiettivi da realizzare e le attività da svolgere; i luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività lavorativa; i dispositivi informatici di proprietà del lavoratore; le giornate settimanali in cui viene svolta la prestazione in presenza; fasce di contattabilità e di disconnessione;

- ➔ Il dipendente ammesso può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni alla settimana, garantendo lo svolgimento dell'attività in presenza per almeno il 66 % dell'orario ordinario medio di lavoro su base settimanale
 - Entro i limiti dell'orario di lavoro contrattualmente previsto indica una fascia oraria di contattabilità, ma non ha uno specifico vincolo di orario,

 - E' garantito il diritto alla disconnessione sia per favorire la produttività e l'efficienza del lavoro agile, sia per garantire una maggiore autonomia organizzativa del dipendente

- Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare tramite la posta elettronica