

**Il lavoro agile è una “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”**

(L. 22 maggio 2017, n. 81)

La Legge n. 81 prevede che le disposizioni si applichino anche nei rapporti di lavoro del settore pubblico per il quale è stata emanata la Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile (in attuazione dell’articolo 14 della Legge n. 124/2015).

**Lavoro agile: strumento di innovazione dei processi organizzativi e miglioramento del benessere organizzativo**

Il lavoro agile è dunque una modalità di lavoro che consente di flessibilizzare luoghi e tempi della prestazione lavorativa con il duplice obiettivo di aumentare la qualità dei servizi e la produttività e favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una leva di innovazione organizzativa - revisione dei processi organizzativi, aumento competenze di pianificazione, gestione e coordinamento, abbandono della logica dell’adempimento a favore di una attenzione all’obiettivo, accelerazione dei processi interni di digitalizzazione e aumento competenze tecnologiche - e culturale - stili di leadership basati su fiducia, autonomia, delega e responsabilizzazione, relazioni orizzontali, condivisione di obiettivi e risultati, comunicazione trasparente.

**ACCORDO INDIVIDUALE NO VINCOLI DI TEMPO**

**NO VINCOLI DI LUOGO UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE**

**CONTROLLO DEI RISULTATI**

# + AGILE

## MEGLIO X TUTTI IL MONDO DEL LAVORO PUBBLICO

# STA CAMBIANDO

Bologna  
24 Ottobre 2019

 **LAVORO AGILE**  
per il futuro della PA

[www.amministrazioneagile.it](http://www.amministrazioneagile.it)



## La flessibilità dei tempi

La prestazione lavorativa a distanza può essere svolta per un numero di giorni variabile in base a quanto definito nel documento di policy e/o concordato nell'accordo tra responsabile e collaboratore: può esserci un limite massimo settimanale o mensile di giornate, o anche un limite minimo.

## Gli spazi del Lavoro Agile dentro e fuori l'azienda

Il lavoro agile sollecita un ripensamento degli spazi di lavoro: i lavoratori e le lavoratrici possono scegliere liberamente quelli che ben si adattano alla tipologia di lavoro da svolgere. Oltre al proprio domicilio, gli spazi possono variare da luoghi pubblici a sedi distaccate, fino all'utilizzo dei coworking. La riduzione del personale presente in sede permette inoltre di attivare un meccanismo di desk sharing.

## Il lavoro agile non è telelavoro

Al contrario del telelavoro, il lavoro agile non prevede specifici vincoli di luogo né una postazione fissa, e può essere svolto senza vincoli di orario e di ripartizione delle giornate nella settimana. Nel lavoro agile è ammesso il modello BYOD (Bring Your Own Device), che autorizza l'utilizzo dei device privati.

## Tecnologie e digitalizzazione del processo organizzativo

Le nuove tecnologie permettono di abbattere le distanze e il tempo: sono quindi una leva per costruire modelli organizzativi innovativi. Utilizzare chat, applicazioni, strumenti evoluti di

conference call e spazi cloud nel lavoro agile non è obbligatorio, ma consigliato considerata la capacità di queste tecnologie di connettere persone ubicate in spazi differenti (uffici, abitazioni, luoghi pubblici) favorendo la comunicazione, l'interazione e l'accessibilità ai dati.

## La sicurezza dei dati

Il lavoro agile rende necessario l'accesso a contenuti riservati al di fuori della sede di lavoro: per questo è necessario definire policy specifiche e utilizzare dispositivi di sicurezza efficaci per proteggere i dati sensibili.

## Accordo individuale e regolamentazione interna

La regolamentazione interna del lavoro agile risponde ad una scelta strategica e organizzativa, definisce le principali caratteristiche del lavoro agile per quell'organizzazione nonché il contenuto minimo degli accordi individuali tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice. Anche se non vi è obbligo, è possibile inserire il lavoro agile all'interno di uno strumento di contrattazione collettiva ovvero un accordo sindacale.

## L'innovatività della normativa

La cornice normativa è semplice e flessibile con l'obiettivo di favorire la definizione delle decisioni organizzative all'interno della singola amministrazione, garantendo così compatibilità con diverse applicazioni organizzative.

Tutta la normativa è reperibile sul sito [www.amministrazioneagile.it](http://www.amministrazioneagile.it)

## Come si introduce il Lavoro Agile nell'organizzazione

# 1

Analisi delle condizioni di partenza dell'organizzazione, in termini di: *commitment* politico-amministrativo; organizzazione, caratteristiche e bisogni del personale; esperienze di flessibilità e cultura organizzativa; dotazione tecnologica; organizzazione degli spazi

Analisi del grado di maturità organizzativa in relazione al lavoro agile

CHECK-UP

### STRUMENTI:

Individuazione dei punti di forza e delle criticità organizzative

Individuazione degli strumenti da attivare per sperimentare il lavoro agile (es. questionari, *focus group* etc.)

# 2

Individuazione delle priorità di intervento, degli obiettivi e delle modalità per realizzare la sperimentazione di lavoro agile

Definizione dei criteri e delle modalità per l'individuazione dei lavoratori e lavoratrici agili

Stesura e condivisione degli atti interni necessari all'avvio della sperimentazione

PIANO DEL LAVORO AGILE

### STRUMENTI:

Regolamento o policy interna per il lavoro agile

Modello di accordo individuale per il lavoratore/lavoratrice agile

Modello di accordo individuale per il lavoratore/lavoratrice agile

# 3

Sensibilizzazione e informazione sul modello organizzativo agile

Comunicazione interna in relazione alla sperimentazione e alle sue modalità

Supporto e formazione per i lavoratori/lavoratrici e i/le dirigenti coinvolti nel lavoro agile

CHANGE MANAGEMENT

### STRUMENTI:

Sviluppo del piano di comunicazione per la diffusione di informazioni corrette sul lavoro agile all'interno dell'organizzazione

Progettazione di incontri di sensibilizzazione e percorsi formativi per favorire il cambiamento nella cultura organizzativa dell'Ente

# 4

Controllo dell'andamento e degli effetti della sperimentazione

Valutazione dell'impatto del lavoro agile sul personale, sull'organizzazione e sui servizi erogati dall'amministrazione

MONITORAGGIO

### STRUMENTI:

Individuazione degli indicatori qualitativi e quantitativi

Progettazione di interviste, *survey*, *focus group* per la verifica della sperimentazione

Valorizzazione delle evidenze emerse sui risultati e sull'impatto del lavoro agile nell'organizzazione

## I beneficiari e gli impatti generati dal lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile genera ricadute positive a più livelli. Sul fronte dei lavoratori si registra un aumento del benessere, della soddisfazione personale, nonché una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; nell'organizzazione un modello di leadership rinnovato impatta positivamente sulla produttività e sulla qualità dei servizi erogati. Infine la riduzione degli spostamenti e l'ottimizzazione degli spazi nelle sedi di lavoro producono benefici anche sul territorio in termini di impatto ambientale.

PERSONE

Aumento della soddisfazione  
Aumento dell'autonomia  
e della responsabilità nel lavoro  
Risparmio costi di spostamento  
Risparmio tempi di spostamento  
Miglior conciliazione vita-lavoro  
Aumento della qualità della vita

ORGANIZZAZIONE

Aumento engagement  
Riduzione assenteismo  
Riduzione costo del lavoro  
Aumento della produttività  
e della qualità dei servizi erogati  
Attrazione talenti  
Impulso alla digitalizzazione  
dei processi di lavoro

TERRITORIO

Minor consumo di energia  
Minor consumo di carta  
Abbattimento delle emissioni  
di anidride carbonica  
Miglioramento della mobilità  
cittadina