

# Piano integrato di attività e organizzazione

## 2022-2024

### COMUNE DI COTIGNOLA

#### (PIAO)



### SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

#### 3D Organizzazione del lavoro agile

## CONTENUTI GENERALI

Con il lavoro agile l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed i Comuni aderenti perseguono i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- riprogettare gli spazi di lavoro e razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile degli Enti, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

## CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

Salute Organizzativa	
Indicatore	Rilevazione
Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Sì, come meglio dettagliato nella sottosezione Performance.
Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì (Decreto Presidente Unione n. 9 del 25/05/2020 per l'Unione ed i Comuni aderenti).
Presenza di un Help desk informatico dedicato	Sì
Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	Sì – previsto dal Regolamento per l'Unione ed i Comuni aderenti, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 34 del 24/03/2022.

## Salute Professionale

**L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.**

Più in generale, va intesa come "salute professionale", riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari.

<b>Indicatore</b>	<b>Rilevazione</b>
Competenze Direzionali: Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" indirizzati ai Dirigenti/Responsabili organizzati negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 1232/2020 dell'Unione) n. 7 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart Working e gestione del cambiamento</li> <li>- Digital Mindset e Collaborazione interfunzionale</li> <li>- Gestione dei team virtuali</li> <li>- Lean e semplificazione</li> <li>- Razionalizzazione degli spazi e space design</li> <li>- Goal Setting e Gestione della performance</li> <li>- Sviluppo delle Competenze, motivazione e feedback</li> </ul>
Competenze Organizzative: Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" indirizzati ai dipendenti organizzati negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 1232/2020 dell'Unione) n. 4 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Navigare la flessibilità nel tempo e nello spazio</li> <li>- Accountability della propria performance</li> <li>- Gestione delle relazioni nei contesti virtuali</li> <li>- Problem solving e gestione dello stress</li> </ul>
Competenze Digitali: Corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica (hard skills e soft skills) negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 909/2021 dell'Unione) n. 8 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cloud</li> <li>- Outlook, Teams base</li> <li>- Word, Excel, PowerPoint</li> <li>- Referenti nei Servizi</li> <li>- Team avanzato</li> <li>- Cybersecurity</li> <li>- Corretto uso della Rete</li> <li>- Sportellisti</li> </ul>

<b>Salute Digitale</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Rilevazione</b>
Assenza/Presenza di un sistema VPN	No; è presente un sistema di Virtual Desktop per il 100% dei lavoratori agili
Assenza/Presenza di una intranet	Sì
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Sì
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%, tramite Virtual Desktop
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%, tramite Virtual Desktop
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	Il 30% circa dei lavoratori ha a disposizione una smart card di firma digitale; non se ne prevede un aumento
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90% (stima dei processi comunali digitalizzati sui processi digitalizzabili, presenti nella sezione Amministrazione Trasparente)
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	60% (stima dei servizi digitalizzati sulla base del totale dei servizi comunali censiti dall'osservatorio regionale)

### **Salute Economico-Finanziaria**

Lo sviluppo della nuova modalità lavorativa non può non essere accompagnato da un programma di investimento, pur nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. Si riporta di seguito una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura

economica e finanziaria, derivanti da investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, da formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali, nonché delle relative risorse iscritte in bilancio.

<b>Indicatore</b>	<b>Rilevazione</b>
Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 15.000
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 80.000 (include risorse destinate per acquisti e per il mantenimento di apparati e software funzionali al lavoro agile)
Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 20.000

## **AZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 11 del 28/01/2021 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) dell'Unione e dei Comuni aderenti, in applicazione dell'allora vigente art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Successivamente, con deliberazione n. 34 del 17/03/2022 della Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna è stato approvato il regolamento sulla disciplina del lavoro agile ("smart working") per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed i Comuni aderenti, nelle more della definizione della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, definita nel presente documento ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento:

- il numero di dipendenti con contratti di lavoro agile in ciascun Ente dell'Unione non può essere superiore al 20% dei dipendenti dell'Ente, esclusi i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile sia conseguenza di limitazioni o prescrizioni del Medico Competente, nonché di indicazioni del RSPP (di seguito: altri criteri);
- i criteri con i quali l'Amministrazione riconosce il lavoro agile si suddividono tra criteri collegati alla capacità del ruolo di generare innovazione interna ed esterna e criteri di conciliazione vita-lavoro dedicati a persone con particolari condizioni soggettive;
- almeno il 50% dei posti di lavoro agile è attribuito in base ai criteri di innovazione, fatta salva la possibilità di destinare i posti eventualmente non assegnati in base ai criteri di conciliazione.

Per l'anno 2022 è stata attivata, con decorrenza 01/04/2022, la procedura per l'attivazione degli accordi a tempo determinato fino al 31/12/2022, predisposti ai sensi dell'art. 18, comma 1 della L. n. 81/2017 e delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, al termine della quale è stato collocato in lavoro agile il personale di seguito sintetizzato (determinazione n. 350/2022):

<b>ENTE</b>	<b>Smart workers autorizzabili</b>	<b>Smart workers autorizzati + prescritti da Medico Competente</b>	<b>% smart workers sugli autorizzabili</b>
Comune di Alfonsine	5	4	80,00%
Comune di Bagnacavallo	9	7	77,78%
Comune di Bagnara di Romagna	2	1	50,00%
Comune di Conselice	5	0	0,00%
Comune di Cotignola	5	5	100,00%
Comune di Fusignano	4	4	100,00%
Comune di Lugo	14	6	42,86%
Comune di Massa Lombarda	5	2	40,00%
Comune di Sant'Agata sul Santerno	2	0	0,00%
Unione dei Comuni della Bassa Romagna	67	71	105,97%
<b>TOTALE Bassa Romagna</b>	<b>118</b>	<b>100</b>	<b>84,75%</b>

## AZIONI DI MONITORAGGIO

Considerato che gli elementi chiave dello smart working sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, occorre avere uno strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore in smart rispetto agli obiettivi straordinari della struttura cui appartiene nonché quelli ordinari.

E' stata elaborata, pertanto, nel rispetto del sistema di valutazione vigente, una scheda di monitoraggio che il lavoratore dovrà compilare e nella quale il Responsabile a fine semestre e a fine anno dovrà dare un feedback rispetto all'andamento. Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda informativa ad uso interno.

VALUTATORE:

VALUTATO:

CENTRO DI RESP.

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	NOTE VALUTATORE
OBIETTIVI STRAORDINARI							
OBIETTIVI ORDINARI							

OBIETTIVI ORDINARI

VALUTATORE:

VALUTATO:

CENTRO DI RESP.

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	NOTE VALUTATORE
OBIETTIVI STRAORDINARI							

OBIETTIVI ORDINARI

NOTE FINALI DEL VALUTATORE