

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Riorganizzare il coordinamento organizzativo del lavoro agile in funzione del suo consolidamento	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	riunioni di segreteria periodiche	Verbalizzazione delle riunioni	Individuazione di strumenti di organizzazione delle riunioni	A regime standard definitivi di organizzazione
	Riorganizzare il monitoraggio del lavoro agile in funzione del suo consolidamento	Sistema di monitoraggio del lavoro agile	relazione delle attività svolte dalla segreteria	individuazione di uno strumento di monitoraggio in sperimentazione (es. MS Planner)	individuazione di uno strumento di monitoraggio definitivo	A regime monitoraggio automatico del lavoro
	Strumenti di comunicazione	Strumenti di collaborazione tra i colleghi	Presente	Presente	Presente	Presente
	Riorganizzare il sistema di programmazione per obiettivi/progetti/processi	Sistema di programmazione per obiettivi e/o progetti e/o per processi	individuazione degli obiettivi incentivanti	individuazione degli obiettivi incentivanti riassetati sulla base del lavoro agile	Presente	Presente
	SALUTE PROFESSIONALE					
	formazione del personale in posizione organizzativa (Funzionario Capo C4)	% posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	100%	100%	100%
	Sviluppare le competenze organizzative del personale	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	30%	50%	100%	100%
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	30%	50%	100%	100%
	Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	30%	50%	100%	100%
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%
	SALUTE DIGITALE					
	Implementare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione	N. PC per lavoro agile (Notebook / macchine virtuali sul server)	1/1	3/3	3/3	3/3
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati - smartphone (messi a disposizione dell'ente, personali)	0%	100%	100%	100%
		Sistema VPN	presente	presente	presente	Tutti i lavoratori con accesso alla VPN
		Presenza di Intranet	Accesso dall'esterno alla Intranet per tutti i dipendenti	Accesso dall'esterno alla Intranet per tutti i dipendenti	Accesso dall'esterno alla Intranet per tutti i dipendenti	Accesso dall'esterno alla Intranet per tutti i dipendenti
		Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud, Skipe for business,	parzialmente Presente - da integrare con sistemi quali: MS Planner (compreso in Office 365)	80%	Presente	Presente
		% Applicativi consultabili in lavoro agile (n° di	80%	80%	90%	100%
		% Banche dati consultabili in lavoro agile (n°	100%	100%	100%	100%
		% Firma digitale tra i lavoratori agili (n°	100% (da prevedere la firma remota)	100%	100%	100%
% Processi digitalizzati (n° di processi		50%	60%	70%	70%	
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati		50%	60%	70%	70%	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
Valutare costi e investimenti per il	€ Costi per formazione competenze	€0,00	€500,00	€700,00	€1.000,00	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO
	consolidamento del lavoro agile	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€1.000,00	€6.000,00	€1.000,00	€500,00
		€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€100,00	€100,00	€100,00	€100,00
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'					
	Estendere l'utilizzo del lavoro agile	% lavoratori agili effettivi	100% (smart working in emergenza)	> 80%	> 80%	> 80%
		% Giornate lavoro agile / giornate lavorative	>80%	>70 %	>70 %	>70 %
	QUALITA'					
	Migliorare il benessere organizzativo	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di posizioni organizzative	Dato non disponibile	Alto	Alto	Alto
		% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/	Il 80% dei dipendenti è molto soddisfatto (dati aprile fase	90%	90%	90%
		Soddisfazione per età:	È molto soddisfatto il 77% degli smart worker da 31 a 40	>80%	>80%	>80%
Soddisfazione per situazione familiare:		Il 100% degli smart worker con esigenze di cura di figli	>90%	>90%	>90%	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ					
	Migliorare l'economicità dell'azione amministrativa in	Riflesso economico: Riduzione costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)	Si	Si	Si	Si
		Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio)	Si	Si	Si	Si
	EFFICIENZA					
	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Miglioramento Produttiva: Diminuzione assenze,	Si	Si	Si	Si
		Miglioramento Produttiva: Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie ufficio, unità organizzativa, etc.) lavorate/servizi erogati per	Si	Si	Si	Si
		Economica: Riduzione di costi per output di servizio (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)	Si	Si	Si	Si
		Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	Si	Si	Si	Si
	EFFICACIA					
	Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Quantitativa: Quantità erogata, (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA; % comunicazioni tramite domicili digitali)	Miglioramento	Aumento	Aumento	Aumento
		Quantità fruita (n. 5.000 circa)	Dato non disponibile	Aumento	Aumento	Aumento
		Qualitativa: Qualità erogata (standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento
		Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)	Dato non disponibile	individuazione modalità di acquisizione dei dati	Miglioramento	Miglioramento
	IMPATTO SOCIALE					
Migliorare i servizi offerti agli utenti	Positivo per gli utenti: minori tempi di pagamento delle fatture,	Si	Si	Si	Si	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	
IMPATTI		Positivo per gli utenti: minori tempi di conclusione dei procedimenti,	Sì	Sì	Sì	Sì	
		Positivo per gli utenti: minori file (in caso servizi digitali)	Dato non disponibile	Sì	Sì	Sì	
	Ridurre il tempo per gli spostamenti casa lavoro	Positivo per i lavoratori: riduzione tempo spostamenti casa-lavoro	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Migliorare la conciliazione lavoro vita privata	Positivo per lavoratori: work-life balance	Sì	Sì	Sì	Sì	
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Ridurre l'impatto delle esternalità negative prodotte sull'ambiente	Positivo per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)	Sì	Sì	Sì	Sì	
		Positivo per la collettività: minore quantità di stampe	Sì	Sì	Sì	Sì	
	IMPATTO ECONOMICO						
	Ridurre complessivamente le spese a carico dei lavoratori	Positivo per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	Sì	Sì	Sì	Sì	
	IMPATTI INTERNI						
	Migliorare la salute dell'ente	Miglioramento salute organizzativa e del clima organizzativo	Sì	Sì	Sì	Sì	
		Miglioramento salute professionale	Sì	Sì	Sì	Sì	
		Miglioramento salute economico- finanziaria	Sì	Sì	Sì	Sì	
Miglioramento salute digitale		Sì	Sì	Sì	Sì		