



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Allegato n. 3:
Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità
di lavoro agile



Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

LEGENDA	
Attività eseguibile in <i>smart working</i> (da 0% a 20%)	NON eseguibile in <i>smart working</i>
Attività eseguibile in <i>smart working</i> (da 20% a 50%)	POCO ESEGUIBILE in <i>smart working</i>
Attività eseguibile in <i>smart working</i> (da 50% a 80%)	ABBASTANZA ESEGUIBILE in <i>smart working</i>
Attività eseguibile in <i>smart working</i> (da 80% a 100%)	QUASI COMPLETAMENTE O COMPLETAMENTE ESEGUIBILE in <i>smart working</i> .

Servizio Gestione personale		
Attività caratterizzanti il servizio (breve descrizione)	Grado di lavorabilità in <i>smart working</i> (%)	Note
Gestione giuridica del personale compresi gli adempimenti normativi	80	
Redazione atti determinativi ed amministrativi	80	
Acquisizione risorse umane dipendenti, procedure selettive, di gestione delle procedure, formalizzazione del rapporto di lavoro	50	

:



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Rilevazione presenze e gestione giustificativi	80	
Processo di avvio lavoratori in somministrazione e rapporti con Agenzie di somministrazione lavoro	50	
Sorveglianza sanitaria: gestione certificati di idoneità, visite medico collegiali	50	
Attività amministrativa di base in favore dei dipendenti	10	
Monitoraggio mensile (ore lavorate dipendenti e somministrati, assenze, ferie, festività, eccedenze orarie dipendenti)	60	
Partecipazione incontri (Direzione, gruppi di lavoro)	10	
Gestione economica (aspetti relativi al trattamento economico e relativi istituti contrattuali)	60	
Formazione del personale	20	
Programmazione e sviluppo delle risorse umane	90	
Relazioni sindacali (conduzione delle trattative con le organizzazioni sindacali e all'applicazione dei risultati della contrattazione integrativa e della concertazione con le rappresentanze sindacali)	20	

Servizio tecnico manutentivo ed Approvvigionamenti

Settore tecnico manutentivo Attività caratterizzanti il servizio (breve descrizione)	Grado di lavorabilità in smart working (%)	Note	
Conservazione del patrimonio immobiliare e sua valorizzazione	10	La tipologia di attività svolta dal settore non si	



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

		presta a modalità
Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria programmata e di riparazione all'interno delle strutture assistenziali	20	
Rapporti con le maestranze delle ditte appaltatrici, con i professionisti incaricati delle progettazioni edilizie e con i referenti degli enti pubblici territoriali dell'area tecnica	30	
Gestione degli interventi di manutenzione che non apportano miglioramenti alle unità immobiliari	20	
Supporto e ausilio operativo al RUP incaricato per le varie attività tecniche, operative ed amministrative	50	
Coordinamento della gestione delle merci dalla consegna a magazzino centrale a smistamento aziendale, con registrazione gestionale processi	10	
Tenuta ed aggiornamento delle registrazioni e dei relativi documenti, dell'acquisizione degli elementi necessari per le dichiarazioni relative alle imposte e tasse sugli immobili.	40	
Partecipazione incontri (Direzione, gruppi di lavoro)	10	

Settore approvvigionamenti Attività caratterizzanti il servizio (breve descrizione)	Grado di lavorabilità in smart working (%)	Note
Gestione delle procedure di appalto e contratti	50	
Vigilanza sulla reale esecuzione dei contratti	10	
Acquisti diretti e rapporti con la CUC	40	
Redazione atti determinativi ed amministrativi	70	
Istruttoria su piattaforma telematica di affidamenti diretti, procedure negoziate e	50	

:



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

procedure aperte		
Adempimenti trasparenza	80	

Servizio informatico

Attività caratterizzanti il servizio (<i>breve descrizione</i>)	Grado di lavorabilità in <i>smart working</i> (%)	Note
Coordinamento e sviluppo dei programmi applicativi utilizzati all'interno dell'azienda	80	
Attivazione delle nuove utenze, controllo delle apparecchiature informatiche e dei livelli di servizio	10	
Monitoraggio del livello qualitativo raggiunto nell'utilizzo degli strumenti informatici	70	
Assistenza agli utilizzatori	10	
Partecipazione incontri (Direzione, gruppi di lavoro)	10	
Assistenza tecnica, sistemistica e informatica su hardware, software ed apparati di rete	10	
Riparazione <i>hardware</i>	10	
Installazione di qualsiasi apparecchiatura tecnica e/o informatica (computer fisso, portatile, stampante, modem, <i>router</i> , <i>access point</i> ecc)	10	
Consulenza per quanto riguarda l'ambito informatico, delle telecomunicazioni e della tecnologia in generale	10	
Realizzazione di progetti informatici per l'informatizzazione e l'alfabetizzazione informatica di tutta l'azienda	80	
Recupero dati da dischi infettati da virus, dischi danneggiati o cancellati	20	
Cancellazione sicura dei dati	20	
Ottimizzazione delle prestazioni di rete, server, PC, notebook, ecc...	20	
Gestione fornitura di materiali di consumo e accessori informatici	10	



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Installazione di programmi	20	
----------------------------	----	--

Servizio informatico: segue

Attività caratterizzanti il servizio (<i>breve descrizione</i>)	Grado di lavorabilità in <i>smart working</i> (%)	Note
Installazione <i>firewall</i> , protezione perimetrale, antivirus, <i>antispyware</i> , protezione reti WiFi, VPN	80	
Backup personalizzati (su <i>Cloud, FTP, Nastro, NAS, hdd, ecc...</i>)	80	
Verifica protezione antivirus	80	
Rimozione manuale di virus, <i>spyware, malware, trojan, ramsonware ecc...</i>	80	
Possibilità di recuperare i <i>file</i> colpiti da alcune tipologie di virus/ <i>ramsonware</i>	80	
Configurazione di apparati di rete e di comunicazione (<i>router, firewall, access point wireless, print server ecc...</i>)	80	
Progettazione e realizzazione di reti cablate e wireless (fisiche e vlan)	80	
Gestione reti con accesso rete ospiti isolate dalla rete aziendale	80	

Servizio economico finanziario

Attività caratterizzanti il servizio (<i>breve descrizione</i>)	Grado di lavorabilità in <i>smart working</i> (%)	Note
Elaborazione dei documenti relativi agli aspetti economico- finanziari della programmazione	30	Il grado di lavorabilità in <i>smart working</i> si



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

		intende per lavoratore completamente formato e autonomo.
Tenuta della contabilità prevista dalle normative in vigore, della contabilità analitica e alla redazione del bilancio d'esercizio		
Predisposizione <i>budget</i> e verifiche, verifiche infra-annuali – consuntivo	30	
Fatturazione elettronica attiva e passiva per attività istituzionale e commerciale	80	
Monitoraggio e contabilizzazione aziendale, garantendo gli adempimenti fiscali di competenza dell'azienda nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.	60	
Controllo delle diverse fasi di entrata e di spesa del bilancio, alla gestione dei rapporti con i servizi esterni di tesoreria e con il revisore dei conti nonché alle analisi economico-finanziarie al fine di misurare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa dall'azienda.	60	
Aggiornamento e tenuta delle scritture inventariali	60	
Certificazioni spese sanitarie ospiti per dichiarazione dei redditi	50	
Elaborazione di dati, reportistica per Direzione	30	
Adempimenti trasparenza	90	

Servizio economico finanziario: segue

Attività caratterizzanti il servizio (breve descrizione)	Grado di lavorabilità in <i>smart working</i> (%)	Note
Fornire agli Utenti/Residenti ed alle persone interessate informazioni inerenti all'attività istituzionali nonché il funzionamento dell'azienda e le prestazioni erogate	0	



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Gestione degli aspetti contabili e amministrativi e riferiti all'Utente/ Residente	0	
Evasione di tutte le pratiche burocratiche amministrative	30	
Gestione cassa economale e Gestione cassa ospiti	0	

Servizio Affari generale- URP

Attività caratterizzanti il servizio (breve descrizione)	Grado di lavorabilità in smart working (%)	Note
Tenuta dei registri obbligatori per l'Azienda e dei repertori degli atti e provvedimenti amministrativi	0	L'attività è ancora svolta prevalentemente in forma cartacea
Attività di segreteria generale	10	L'attività richiede una presenza a supporto della dirigenza e dei colleghi di tutta l'azienda.
Tenuta e gestione delle pratiche di carattere giuridico-legale	40	
Supporto alla direzione	10	
Gestione del protocollo e gestione flussi documentali	0	L'attività non è eseguibile in smart working per la corrispondenza cartacea che

:



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

		perviene all'Asp.
Adempimenti trasparenza	100	
Ricevimento delle istanze e predisposizione dei riscontri	50	
Predisposizione delle informazioni richieste	50	
Attività di comunicazione interaziendale finalizzata alla promozione dell'attività di informazione interna ed esterna	50	