



COMUNE di TOLLO

*Medaglia d'argento al merito civile
paese dell'uva e del vino*

*Medaglia d'argento al merito civile
paese dell'uva e del vino*



**Prov. di Chieti
Reg. Abruzzo**

popolazione: 4171; altitudine: 100 - 150 m s.l.m.; estensione territoriale: Km². 14.88;
distanza: mare Km 7 - montagna Km 35; economia prevalente: agric., comm. e turismo

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando, ove possibile, dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

Il Comune di Tollo dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro. Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali. Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata. Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1° giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione descrive sinteticamente le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare.

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020). I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente. Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative: alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio; il personale addetto allo stato civile ed al servizio elettorale - attività di raccolta delle registrazioni di nascita e di morte (anche mediante reperibilità). il personale coinvolto negli organismi della Protezione civile (C.O.C) - attività relative all'emergenza Covid-19 e ad altre emergenze da presidiare con personale in reperibilità. il personale addetto ai servizi cimiteriali - limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme tutti i responsabili dell'Ente qualora destinatari di disposizioni ad hoc.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Il lavoratore agile, ai fini della contattabilità, dovrà indicare nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal Pag. 6 di 9 dipendente all'Ufficio Affari generali, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio Affari Generali. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

In attuazione di quanto disposto all'art.19, comma1, della Legge del 22 maggio 2017 n.81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: a)il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi; b)il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Documenti da allegare

ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

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

L'Amministrazione definisce l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi ed evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività smartabili. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza. Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività inerenti l'ordinario carico di lavoro.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Team direzionale

L'obiettivo del Gruppo di lavoro tra i Responsabili di Servizio sarà quello di affrontare in modo inclusivo e trasversale il tema del consolidamento del lavoro agile e rendere operativa la sua progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione delle performance al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il consolidamento del lavoro agile ha indubbe ripercussioni e -a tendere-benefici anche rispetto al tema della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e al tema del benessere organizzativo in generale; è pertanto previsto, sia per il Regolamento che per il POLA, un successivo momento di condivisione degli indicatori di impatto in tema di conciliazione dei tempi e miglioramento del benessere organizzativo.

Responsabile della Transizione al Digitale

Le opportunità che la modalità agile di svolgimento dell'attività lavorativa può fornire prevedono, come fattore abilitante, l'attuazione di quelle progettualità di trasformazione digitale che l'Ente ha avviato con un percorso biennale 2022 – 2023; tale percorso ha previsto, in parallelo alle attività di consolidamento, l'implementazione dei seguenti strumenti: • nuovo software per il passaggio all'anagrafe della popolazione residente • nuovo software per la protocollazione e conseguente archiviazione digitale degli atti Una ulteriore agevolazione allo svolgimento del lavoro in modalità agile proviene dalla possibilità che il cittadino acceda al portale dei servizi attraverso l'identificazione con tecnologia SPID, in modo da evitare la moltiplicazione di accessi con identificativi e password distinte. Questo tipo di accesso consente la presentazione di istanze e altri documenti on line e anche direttamente nel software gestionale, nel caso la tecnologia raggiunga il maggior grado possibile di implementazione e integrazione. Nel corso del triennio 2023/2025 si persegue l'obiettivo di rendere accessibili con identità SPID la maggior parte dei servizi. Rispetto al ruolo della digitalizzazione all'interno del percorso di consolidamento del lavoro agile, il RTD sono stati coinvolti:

- Per la condivisione della strategia complessiva dell'approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi.
- Per la rilevazione delle esigenze e la programmazione delle acquisizioni della strumentazione necessaria per chi dovrà operare in modalità agile, avendo identificato diverse tipologie di postazione a seconda dei profili amministrativi o tecnici del personale.
- Per la programmazione della formazione specifica per i dipendenti.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si raccomanda di evitare duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDI O Target 2024 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025 | FONT E |
|--|---|--|--|---|---|---|--------|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | SALUTE ORGANIZZATIVA | | | | | | |
| | Monitorare nel tempo impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente | Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) | <i>non avviato</i> | Aggiornamento del sistema e affinamento parte processi continuativi (con indicazione stima ricorso a lavoro agile). | Consolidamento del sistema | Consolidamento del sistema | |
| | Garantire presidio e condivisione al consolidamento e sviluppo del percorso | Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile | <i>Non presente</i> | DPIA non aggiornata | Consolidamento del Coordinamento permanente | Consolidamento del Coordinamento permanente | |
| | Garantire supporto in caso di criticità da parte di chi lavora in modalità agile e possibilità per chi opera nell'help desk di lavorare in modalità agile | Presenza di un Help desk informatico dedicato | <i>Non rilevato</i> | | In funzione del consolidamento del lavoro agile | In funzione del consolidamento del lavoro agile | |
| | Permettere la verifica dell'efficacia e efficienza della modalità agile di lavoro | Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile | <i>Policy specifiche assenti DPIA non aggiornata rispetto a Lavoro</i> | | Consolidamento monitoraggio efficacia e strutturazione monitoraggio efficienza di alcuni processi | Consolidamento monitoraggio efficacia e efficienza di alcuni processi | |
| | Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo | Misurazione del livello di benessere organizzativo rispetto agli ambiti su cui ha impatto il Lavoro agile | | | Previsto monitoraggio non strutturato (focus group, rilevazione suggerimenti e segnalazioni) | <i>consolidamento</i> | |
| | Mantenere l'organizzazione sicura, aggiornando il sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente | Adozione di policy in tema di privacy per i dipendenti che opereranno in modalità agile e revisione della valutazione di impatto (DPIA) | | | Avvio del percorso di aggiornamento di Policy | Consolidamento | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|--|
| | | | agile | | specifiche e aggiornamento DPIA | | |
| | | | | | | | |
| SALUTE PROFESSIONALE | | | | | | | |
| Incrementare/affinare le competenze del team direzionale (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management) | Percentuale di posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | Nessuno | Nessuno | In funzione delle esigenze | In funzione delle esigenze | | |
| Incrementare/affinare le competenze organizzative del personale (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) | Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | Nessuno | Nessuno | In funzione delle esigenze | In funzione delle esigenze | | |
| | Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | | | 50,00% | 50,00% | | |
| Incrementare/affinare le competenze digitali del personale (capacità di utilizzare le tecnologie) | Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno | 10% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile | 10% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile e se necessari incremento di formazione 10% | In funzione delle esigenze | In funzione delle esigenze | | |
| | Percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile | 10% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile | di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile | 30% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile | 30% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile | | |
| Incrementare/affinare le capacità di utilizzo degli strumenti di videochiamata | Servizi/Settori in cui almeno 1 operatore/trice sono autonomi nell'organizzare e coordinare una videochiamata | | Almeno un dipendente per ufficio con impiego di lifesize. Necessario miglioramento dell'hardware disponibile | Almeno 1 dipendenti per ufficio con impiego di lifesize | Almeno 1 dipendenti per ufficio con impiego di lifesize | Si propone l'acquisto di abbonamento o ad altra piattaforma | |
| SALUTE DIGITALE | | | | | | | |
| Garantire un contesto tecnologico e infrastrutturale adeguato allo sviluppo del lavoro | N. PC a disposizione per lavoro agile | Nessuno fornito dall'ente | Nessuno fornito dall'ente | Rinvio al piano di acquisti | Rinvio al piano di acquisti | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|------------|
| | | | | deciso dal servizio informatico | deciso dal servizio informatico | |
| | % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali) | Il 100% di chi svolge lavoro agile utilizza dispositivi | Nessuno fornito dall'ente | Rinvio al piano di acquisti deciso dal servizio informatico | Rinvio al piano di acquisti deciso dal servizio informatico | |
| | Assenza/Presenza di un sistema VPN | Rinvio ai dati | Rinvio ai dati | Rinvio al piano di acquisti deciso dal servizio informatico | Rinvio al piano di acquisti deciso dal servizio informatico | |
| | Assenza/Presenza di una intranet | presente | | presente | presente | |
| | Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | Cartelle di rete | presente Cartelle di rete | Rinvio al piano di sviluppo deciso dal servizio informatico | Rinvio al piano di sviluppo deciso dal servizio informatico | |
| | % Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti) | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100 % | |
| | % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti) | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | |
| | % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori | Utilizzo limitato ai responsabili di procedimento | Utilizzo limitato ai responsabili di procedimento | Da incrementare | 100,00% | |
| | % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili) | 2 | 2 | Da incrementare | Da incrementare | |
| | % Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili) | 0 | 0 | Da incrementare | Da incrementare | |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | | | |
| | Garantire uno sviluppo costante e sostenibile al Lavoro agile | Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | Non attivati | Da stimare | Da stimare | Da stimare |
| | | Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile | Non attivati | Da stimare | Da stimare | Da stimare |

| | | <i>Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)</i> | Rinvio ai dati presenti nel piano dell'Unione | Rinvio ai dati presenti nel piano dell'Unione | Rinvio ai dati presenti nel piano dell'Unione | Rinvio ai dati presenti nel piano dell'Unione | |
|-------------|--|--|--|---|--|--|--|
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONTE |
|--|---|--|---|---|--|--|-------|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | QUANTITA' | | | | | | |
| | Incrementare il ricorso alla modalità agile di lavoro in fase di consolidamento | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali | 60,00% | 60,00% | 40,00% | 40,00% | |
| | | % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali | XXX o non rilevabile | Da definire in funzione della situazione contingente - massimo stabilito dell'ente: 2 gg/sett | Da definire in funzione della situazione contingente | Da definire in funzione della situazione contingente | |
| | Incrementare il ricorso alla modalità agile di lavoro in fase di consolidamento anche in attività formative | Numero di dipendenti che hanno seguito interventi di formazione a distanza | tutti | In funzione delle esigenze | In funzione delle esigenze | In funzione delle esigenze | |
| | Incrementare il numero di procedimenti gestibili in modalità agile di lavoro in fase di consolidamento | Numero di procedimenti gestibili in modalità di Lavoro agile | 25 | 25 | Non si prevedono incrementi | Non si prevedono incrementi | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | QUALITA' PERCEPITA | | | | | | |
| Rilevare livello di soddisfazione e eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento da parte di chi coordina e lavora in modalità agile | % posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile nel proprio ambito | Nessuna indagine | Rilevazione suggerimenti e segnalazioni | Rilevazione suggerimenti e segnalazioni | Rilevazione suggerimenti e segnalazioni | | |
| | % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte della modalità di coordinamento con il lavoro agile nel proprio ambito | Nessuna indagine | Rilevazione suggerimenti | Rilevazione suggerimenti e segnalazioni | Rilevazione suggerimenti e segnalazioni | | |

| | | % dipendenti in lavoro agile soddisfatti della modalità di lavoro | <i>Nessuna indagine</i> | <i>e segnalazioni</i> | <i>Prevista indagine estensiva</i> | <i>segnalazioni</i> | |
|-------------|--|--|-------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|--|
| | | | | <i>Previsto monitoraggio Rilevazione suggerimenti e segnalazioni)</i> | | <i>Prevista indagine estensiva</i> | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONTE |
|--|---|--|-----------------------|---|--|--|-------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | ECONOMICITÀ | | | | | | |
| | Ridurre i costi pro capite di funzionamento dell'ente, ottimizzando gli spazi e permettendo l'inserimento di nuovo personale senza necessità di nuovi spazi | Riduzione pro capite dei consumi energetici con il Lavoro agile | --- | Il meccanismo della rotazione non consente di eliminare postazioni | Il meccanismo della rotazione non consente di eliminare postazioni | Il meccanismo della rotazione non consente di eliminare postazioni | |
| | Ottimizzazione dello spazio e dei relativi costi | Riduzione costi a seguito della razionalizzazione degli spazi (solo se possibile utilizzare diversamente gli spazi interni con risparmi indiretti o introiti o se in sedi non proprie con riduzione spese) | --- | Non prevista | Non prevista | Non prevista | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| EFFICIENZA | | | | | | | |
| Migliorare la produttività nei servizi/processi più routinari | Riduzione dell'impegno per singolo prodotto/servizio erogato (h/unità di prodotto o servizio) -per processi strategici e routinari | Non rilevato | Non ancora rilevabile | Individuazione degli ambiti su cui sperimentare e determinazione dell'impegno per singolo prodotto/servizio erogato | Allargamento del sistema ad altri ambiti/servizi | | |
| Ridurre il tasso di assenteismo con il ricorso al Lavoro agile | Riduzione percentuale tasso di assenteismo con il Lavoro agile (assenze brevi per motivi personali e familiari) | I dati pubblicati in amministrazione trasparente e non evidenziano fenomeni di assenteismo | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONTE |
|---|---|---|--|--|--|--|-------|
| IMPATTI | IMPATTO SOCIALE | | | | | | |
| | Ridurre la necessità di recarsi fisicamente nell'ente | Percentuale di fruizione on line di servizi -identificando i servizi/ambiti | Non rilevata | Non rilevata | Avvio di un sistema di rilevazione | Elaborazione risultati della rilevazione | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | IMPATTO AMBIENTALE | | | | | | |
| | Ridurre le emissioni di Co2, stimate su dichiarazioni rispetto a km casa/lavoro | Km risparmiati per commuting x gr CO2/km | Non rilevare | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | IMPATTO ECONOMICO | | | | | | |
| Ridurre i costi legati agli spostamenti, stimati su dichiarazioni rispetto a km casa/lavoro | Costi risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro | Non rilevare | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | Non rilevabile con gli strumenti disponibili | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| IMPATTI INTERNI | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| | <i>Migliorare la salute organizzativa e di clima</i> | Raggiungimento di almeno il 50% degli obiettivi di questa prospettiva | | | | | |
| | <i>Migliorare la salute professionale</i> | Raggiungimento di almeno il 50% degli obiettivi di questa prospettiva | | | | | |
| | <i>Migliorare la salute economico-finanziaria</i> | Raggiungimento di almeno il 50% degli obiettivi di questa prospettiva | | | | | |
| | <i>Migliorare la salute digitale</i> | Raggiungimento di almeno il 50% degli obiettivi di questa prospettiva | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NOTE | | | | | | | |