

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO: LAVORO AGILE

LINEE GUIDA PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

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

La Camera di commercio di Cuneo, dopo il tempestivo avvio nel marzo 2020 del collocamento del personale in smart working emergenziale, che ha interessato la quasi totalità dei dipendenti (77 su 78) ai quali, avvalendosi dei moduli forniti da Unioncamere nazionale è stata assicurata la necessaria formazione, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021 ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza.

La riorganizzazione della gestione delle attività e l'incremento degli orari di apertura al pubblico hanno consentito il rientro in presenza della maggior parte del personale, come attestato dai dati più recenti che, nel primo trimestre 2022 registrano il 75% del personale in presenza, a fronte di circa il 25% che opera da remoto.

Le nuove modalità di lavoro agile, oggi orientate ad un regime ibrido che vede la prevalenza del lavoro in presenza e una opportuna rotazione del personale, impongono la progettazione accurata degli uffici, che privilegi la continuità dei servizi all'utenza, assicurando al contempo, negli uffici le cui attività registrano con maggior frequenza l'incidenza del lavoro da remoto, la ridefinizione degli spazi di lavoro atti a consentire l'avvicendamento di più operatori sulla stessa postazione.

Analogamente dovranno altresì essere ridefiniti gli spazi e le apparecchiature destinati a incontri e riunioni, che in precedenza si svolgevano esclusivamente in presenza, per assicurarne l'idoneità e la perfetta funzionalità ad utilizzi promiscui, che sempre più frequentemente vedono partecipanti e relatori intervenire anche da remoto.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

ruolo dei soggetti coinvolti nell'organizzazione del lavoro agile:

Dirigenti:

I dirigenti coordineranno la pianificazione del lavoro agile, assegnando e monitorando gli obiettivi.

Comitati unici di garanzia (CUG):

Il CUG è coinvolto nell'elaborazione del Pola e, attraverso la relazione da effettuare entro marzo, dà conto se le modalità di attuazione del lavoro agile sono coerenti con le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata e funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV):

L'OIV verificherà la definizione degli indicatori, formulando proposte e indirizzi metodologici.

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD):

IL RDT, avvalendosi del supporto dell'ufficio gestione informatica, avvierà un aggiornamento della mappatura delle competenze digitali possedute dal personale e delle attrezzature utilizzate, per individuare i cambiamenti organizzativi, programmare i necessari moduli formativi e gli adeguamenti

Rappresentanze sindacali aziendali (RSU):

Le RSU sono coinvolte in un confronto sulla redazione del presente documento e sulla sua progressiva attuazione.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione con l'aggiornamento delle linee guida del POLA attivate nel 2021, in attesa della completa attuazione normativa e contrattuale del lavoro agile, opera la scelta della progressività e della gradualità dello sviluppo del lavoro da remoto.

Nel documento di seguito riportato sono sintetizzati gli indicatori della programmazione organizzativa del lavoro agile nella corrente annualità.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Verifica costante dell'impatto del lavoro agile						
	Predisposizione strumenti di supporto informatico	1) coordinamento organizzativo del lavoro agile	cfr Parte I	messa a regime del lavoro agile	mantenimento	mantenimento	
		2) monitoraggio del lavoro agile	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	
		3) helpdesk informatico dedicato al lavoro agile	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	
	Potenziamento metodologia di lavoro obiettivo/risultato	4) programmazione per obiettivi/progetti/ processi	Piano performance programmazione per obiettivi	Potenziamento misurabilità obiettivi e orientamento al risultato	Mantenimento e adeguamento a eventuali elementi di novità	Mantenimento e adeguamento a eventuali elementi di novità	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Potenziamento competenze direzionali in tema di lavoro agile	5) % dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100%	Costante aggiornamento competenze	Mantenimento ed eventuale aggiornamento	Mantenimento ed eventuale aggiornamento	
		6) % dirigenti e/PO che adottano un approccio per obiettivi/progetti/processi per coordinare il personale	100%	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	
	Acquisizione competenze organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	77,33% (58 partecipanti su 75 lavoratori agili, esclusi PO e dirigenti)	Potenziamento formazione e autonomia organizzativa	Mantenimento	Mantenimento	
		8) % lavoratori che lavorano per obiettivi/progetti/processi	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
	Potenziamento competenze digitali	9)% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	96% (72 partecipanti su 75 lavoratori agili, esclusi PO e dirigenti)	Monitoraggio competenze digitali e potenziamento individuale, con particolare riferimento alla sicurezza informatica e al trattamento dei dati	Monitoraggio competenze digitali e potenziamento individuale, con particolare riferimento alla sicurezza informatica e al trattamento dei dati	Formazione sulla base degli obiettivi individuati dalla Funzione Pubblica e dal Piano della transizione digitale	
		10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	97,4%	potenziamento	mantenimento	mantenimento	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA							
	Investimenti economici per formazione lavoro agile	11) costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	I corsi sono stati forniti gratuitamente dal CDT di Unioncamere	I corsi sono stati forniti gratuitamente dal CDT di Unioncamere	Proseguimento iniziative formative	Proseguimento iniziative formative	
	Investimenti per supporti tecnologici funzionali al lavoro agile	12) investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Avvio sostituzione parco macchine tecnologico	Messa in opera del nuovo parco macchine (circa 80mila euro) Avvio implementazione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	Progressiva sostituzione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	Completamento sostituzione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	
	Investimenti nella digitalizzazione dei servizi	13) investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	Assessment realizzato da Infocamere per individuare gli opportuni investimenti	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	
SALUTE DIGITALE							
	Incremento PC per lavoro agile	14) n° PC per lavoro agile	Su 77 dipendenti in lavoro agile solo 4 avevano in dotazione un PC aziendale	Assegnato a tutto il personale il pc aziendale opportunamente configurato con il VDI	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	
	Incremento n.° PC per lavoro agile	15) % di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	Poco più del 5% del personale Traffico dati: 0%	100% Avvio monitoraggio connettività e valutazioni conseguenti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	
	Mantenimento VDI	16) sistema VPN	Virtual Desktop Infrastructure (VDI)	Mantenimento VDI	Mantenimento VDI	Mantenimento VDI	
	Implementazione intranet camerale anche per personale in lavoro agile	17) Intranet	In fase conclusiva di realizzazione la nuova intranet (al momento è attiva la vecchia intranet, accessibile solo dai PC fisici in ufficio)	Avvio nuova intranet con relative funzionalità	Gestione e aggiornamenti	Gestione e aggiornamenti	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA							
	Razionalizzazione cartelle di rete per la condivisione in cloud	18) sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Si (documenti condivisi in cartelle di rete accessibili sia in sede sia da remoto e Google workspace)	Incremento condivisione cartelle e razionalizzazione documenti	Utilizzo cartelle condivise	Utilizzo cartelle condivise	
	Mantenimento consultabilità di tutti gli applicativi	19) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	Mantenimento consultabilità di tutte le banche dati in lavoro agile	20) % banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	Diffusione della firma digitale ai dipendenti in lavoro agile con poteri di firma	21) % firma digitale tra i lavoratori agili	in distribuzione un questionario di rilevazione	100% di coloro che hanno poteri di firma	100% di coloro che hanno poteri di firma	100% di coloro che hanno poteri di firma	
	Digitalizzazione dei processi	22) % Processi digitalizzati	superiore a 80%	Analisi processi per verificare i margini di incremento della digitalizzazione	Incremento della percentuale	Incremento della percentuale	
	Digitalizzazione dei servizi	23) % Servizi digitalizzati	superiore a 60%	Analisi servizi per verificare i margini di incremento della digitalizzazione	Incremento della percentuale	Incremento della percentuale	
QUANTITÀ							
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Attuazione dettato normativo	24) % lavoratori agili effettivi	98,72% in smart working emergenziale	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	
	Attuazione dettato normativo	25) % Giornate lavoro agile	26%	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	
	QUALITÀ						
	Realizzazione analisi sul benessere dei dipendenti in lavoro agile	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc	Oltre l'85% del personale soddisfatto (esito indagine effettuata nel mese di maggio 2020)	<i>Realizzare l'indagine nel corso del 2021 per valutare benessere organizzativo</i>	<i>Monitorare il benessere organizzativo per prevenire situazioni di stress lavorativo</i>	<i>Monitorare il benessere organizzativo per prevenire situazioni di stress lavorativo</i>	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	Conseguire risparmi di gestione	27) Riflesso economico: Riduzione costi	Riduzione straordinario (<i>rispetto al 2019</i>) - 35% (-€ 3.777,91) Riduzione buoni pasto – 3.725 (-€ 22.819,79)	Conferma trend di efficientamento	Conferma trend di efficientamento	Conferma trend di efficientamento	
	Razionalizzazione delle strutture camerali	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	Riduzione degli spazi nelle diverse sedi camerali (Cuneo, per il cantiere di Tetto sottile, Mondovì e Saluzzo per i trasferimenti presso i Comuni)	<i>Razionalizzazione sede centrale di Cuneo, rispettando le peculiarità dei vari uffici</i>	Razionalizzazione e sede centrale e spazi di proprietà nel Comune di Cuneo (progetto riqualificazione archivio)	Razionalizzazione sede centrale e spazi di proprietà nel Comune di Cuneo (progetto riqualificazione archivio)	
	EFFICIENZA						
	Riduzione assenze del personale	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	
	Continuità nei servizi erogati in lavoro agile	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	Continuità dei servizi grazie alla modalità di smart working emergenziale	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
	Mantenimento standard di servizio in lavoro agile	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	Evasione pratiche R.I. entro 5 gg: nel 2019 = 98%, nel 2020 = 99,2% nel 2021 = 99,8%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	EFFICACIA						
	Mantenimento efficacia nei servizi erogati in lavoro agile	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	Dati in elaborazione	<i>Mantenimento efficacia</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
	Mantenimento livello qualitativo dei servizi erogati in lavoro agile	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	La rilevazione della qualità deriva da manifestazioni spontanee dell'utenza (telefonate, mail, sito internet)	<i>Oltre il 70% il grado di soddisfazione dell'utenza atteso</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	Benessere organizzativo	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Lo smart working emergenziale ha consentito al personale di conciliare il lavoro con la vita familiare. Per gli utenti non ha originato disservizi	<i>Sperimentazione iniziative per favore il benessere organizzativo a livello di ente</i>	Messa a punto di iniziative sui vari uffici	Attivazione sportello dedicato	
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Miglioramento impatto ambientale	35) Ambientale: per la collettività	Lo smart working e le riunioni a distanza hanno ridotto l'utilizzo dei mezzi di trasporto	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	IMPATTO ECONOMICO						
	Riduzione oneri correlati agli spostamenti per motivi di lavoro	36) Economico: per i lavoratori	Risparmi in termini di costi di trasporto e costi per assistenza ai figli minori o genitori anziani	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	IMPATTI INTERNI						
	Costante attenzione al benessere organizzativo	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	L'indagine di customer sul personale ha evidenziato come oltre l'85% del personale abbia percepito un miglioramento (maggio 2020)	<i>Indagine interna per rilevare eventuali criticità organizzative. Progettazione interventi</i>	Mantenimento	Mantenimento	
Costante attenzione alla salute professionale	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	Mantenimento standard di sorveglianza sanitaria	<i>Focalizzazione sorveglianza sanitaria su aspetti inerenti il lavoro agile con approfondimento del diritto alla disconnessione</i>	Mantenimento	Mantenimento		
Mantenimento salute economico-finanziaria	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	Mantenimento standard di salute economico finanziaria	<i>Mantenimento elevati standard acquisiti</i>	Mantenimento	Mantenimento		
Miglioramento salute digitale	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	Incremento autonomia digitale del personale in smart working	<i>Realizzazione corsi di formazione per consolidare competenze digitali del personale in lavoro agile</i>	Mantenimento	Mantenimento		