

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)

Approvato in cda con Deliberazione n. 10 del 18/02/2021 prot. n. 173

PARTE 1

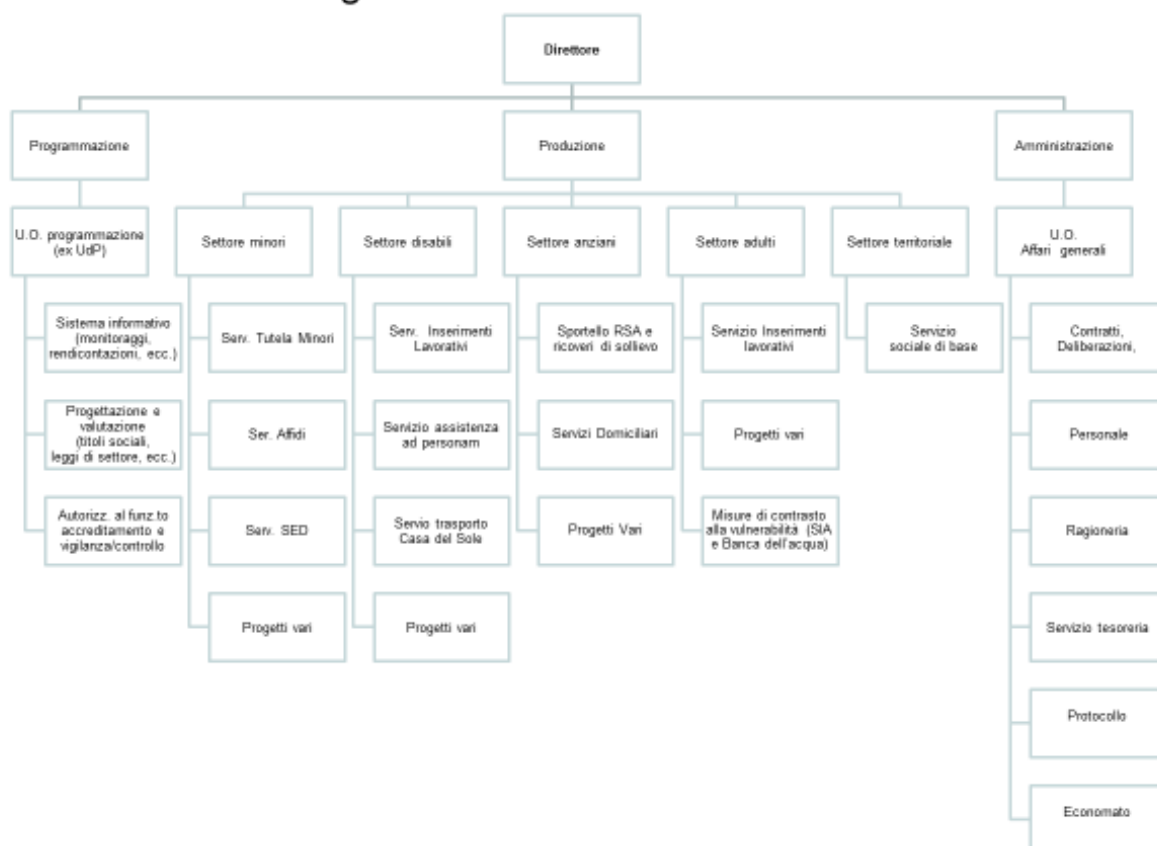
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

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 Consorzio Casalasco dei Servizi Sociali, costituitosi nel 2007 è un ente pubblico, strumentale dei 17 comuni che oggi ne sono soci, per la gestione e programmazione dei servizi socioassistenziali ed educativi. La gestione associata dei servizi è finalizzata a sviluppare interventi, servizi e progetti “atti a garantire la qualità della vita, le pari opportunità, la non discriminazione, il godimento dei diritti di cittadinanza”

A partire dal 2007 il consorzio si è strutturato con servizi gestiti direttamente quali il servizio sociale professionale, il servizio per le famiglie e la tutela dei minori e il servizio inserimenti lavorativi per cittadini fragili. Indirettamente, tramite contratti con le realtà del privato sociale, il Consorzio garantisce sul territorio diversi servizi essenziali quali l’assistenza domiciliare per anziani, disabili e minori, il servizio di integrazione scolastica e trasporto per alunni disabili, ecc...

Assetto organizzativo funzionale del Consorzio



Nel 2020 il personale in servizio risulta il seguente:

- 1 direttore a tempo pieno
- Area programmazione: 1 assistente sociale a tempo pieno, 1 assistente sociale a p.t.; 1 sociologo in aspettativa (che gestiscono anche i vari aspetti nei diversi settori)
- Area produzione:
 - servizio sociale territoriale: 4 a.s. a tempo pieno; 2 a tempo parziale;
 - area Minori: una AS a tempo pieno, due psicologhe a P.IVA
 - settore Disabili: sil - un educatore a tempo pieno
- Amministrazione: una amministrativa a tempo pieno
- Progetti vari: 1 educatore in collaborazione e 1 agronomo in collaborazione

Nella definizione del lavoro del concass, nel periodo della pandemia, il ricorso allo SW è stato molto limitato, essendo stato ritenuto il servizio sociale un servizio essenziale.

Chi ne ha usufruito, per alcune giornate, è la figura amministrativa, e qualche operatore a seguito di richieste particolari (motivi di famiglia, autoisolamento preventivo, formazione da remoto).

Nel corso del 2020 i giorni complessivi di malattia sono stati 30; nel periodo più critico della pandemia i dipendenti hanno usufruito complessivamente di 40 giorni di congedo parentale straordinario covid e di SW 70 giorni (in questo conteggio sono ricomprese anche le mezze giornate).

Solo un dipendente ha usufruito del congedo ordinario per 119 giorni, passando poi, ad agosto all’aspettativa per motivi familiari.

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.

L'emergenza Covid-19 ha sconvolto numerosi contesti e procedure a livello nazionale e internazionale. Nella fase emergenziale, il servizio sociale si è trovato in particolare a rivedere completamente il rapporto con l'utente e le interazioni con colleghi, con l'impossibilità di organizzare operazioni in *equipe* sul campo.

Il ruolo dello SW nel contesto dei servizi sociali è un tema pressochè inesplorato che solo in seguito alla sopra citata emergenza, è venuto alla luce e merita adesso un'attenta riflessione.

Le aree di intervento del concass sono legate in particolar modo all'aspetto della fragilità e vulnerabilità, in un contesto semi rurale, dove spesso questa tipologia di soggetti (minori, anziani, disabilità, violenza di genere, ecc..) ha forti difficoltà nell'utilizzo delle tecnologie (non sanno inviare mail, usare il pc, ecc.) con la conseguenza di rischiare di aggravare il loro isolamento sociale.

Se per l'area amministrativa, la dipendente ha riportato notevoli benefici nello sperimentare lo SW (capacità di concentrazione) nelle diverse aree della produzione la presenza fisica sembra quasi inevitabile.

Ad oggi pertanto è necessario riavviare una riflessione, condivisa, al fine di individuare aree, attività, formazione e strumentazione necessaria affinché si implementi uno sguardo di insieme sull'organizzazione dell'intera amministrazione.

Nel corso del 2021 è prevista la dotazione di strumentazione informatica e telefoni aziendali, in modo da garantire agli operatori, in base alle necessità vigenti, un approccio strutturato allo SW.

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.

Lo spazio del concass è idoneo ad ospitare i lavoratori in sede, ognuno con un proprio ufficio dotato della strumentazione necessaria (PC, TEL, Internet, ecc..). L'organizzazione dei turni dei due operatori PT permette ad ognuno di usufruire di uno spazio esclusivo (non in condivisione contemporanea). Lo spazio dedicato ai tre operatori dell'area minori è sufficientemente grande da garantire, anche in emergenza sanitaria, le procedure anticovid (distanziamento, areazione, ecc..).

Il concass è inoltre dotato di un grande salone utilizzabile in caso di incontri in presenza, non differibili, con più di 3 persone.

I CDA e le assemblee con i sindaci vengono realizzate da remoto, così come gli incontri con i colleghi territoriali (coordinamento, supervisione, commissioni ecc..).

Nei comuni le AS sono dotate di un proprio ufficio, quasi per tutte utilizzato in modo esclusivo.

Il concass ha in uso uno strumento "cartella sociale informatizzata" a cui gli operatori accedono con id e psw, garantendo in tale modo la possibilità di accedere alle cartelle degli utenti da qualsiasi postazione.

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 e evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

In teoria, rimandando ad una ulteriore analisi dei processi di digitalizzazione, le attività possibili per l'attivazione del lavoro agile sono:

Direzione: attività di programmazione, coordinamento, progettazione, monitoraggio, supporto amministrativo, supporto gestione, partecipazione ai cda, partecipazione alle assemblee, riunioni con i diversi enti (ATS, ASST, Regione Lombardia, Altri Uffici di piano, ecc...)

Area programmazione: coordinamento operatori, gestione e monitoraggio progetti, riunioni con i diversi enti (ATS ASST, altri uffici di piano, ecc..) formazione.

Area gestione: formazione, riunioni d'equipe, back office.

Area amministrativa: tutte le attività

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).

In fase d'avvio (2021)

Il tema del lavoro agile sarà affrontato con tutti i dipendenti in primis, da parte della direzione, attraverso una valutazione delle diverse caratteristiche sia personali che professionali di ognuno.

Tale lavoro di analisi sarà condiviso con il CDA, L'assemblea dei sindaci, l'OIG.

Inoltre, sarà necessario valutare il livello di strumentazione adottabile al fine di garantire gli standard legati al tema della privacy

secondo quanto stabilito dall'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), ogni pubblica amministrazione è tenuta a individuare un RTD, ossia un responsabile che si occupi di coordinare operativamente la trasformazione digitale dei servizi ai cittadini, adottando modelli di relazione trasparente e aperti con la società civile.

Sarà pertanto necessario avviare un lavoro per l'individuazione del RTD e la relativa formazione. (CREDO)

Sarà inoltre adottato un regolamento finalizzato all'organizzazione del LA che definisca: modalità di richiesta, ambiti di applicazione, modalità di verifica e monitoraggio dei risultati, in termini anche di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza.

Dotazione degli strumenti informatici e processi di digitalizzazione in aree diverse (oltre cartella sociali informatizzata e piattaforme regionali)

Formazione al dirigente.

In fase di sviluppo intermedio (anno 2022)

Sperimentazione del lavoro agile in almeno il 40% delle attività individuate, secondo le caratteristiche personali e professionali dei singoli dipendenti.

Formazione ai dipendenti

Fase di sviluppo avanzato (anno 2023)

Digitalizzazione del 50% delle procedure lavoro agile per almeno il 60% delle attività individuate, secondo le caratteristiche personali e professionali dei singoli dipendenti.

Valutazione dell'impatto sui risultati e sul modello organizzativo dell'ente.

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 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Adeguare l'organizziamone del concass rispetto all'introduzione del LA e miglioramento del clima organizzativo	Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi attraverso una riorganizzazione partecipata	assente	Direzione dipendenti e amministratori	Direzione dipendenti e amministratori	Direzione dipendenti e amministratori	Verbali
		Presenza di un coordinamento e monitoraggio del lavoro agile	Assente	Direzione dipendenti e amministratori	Direzione dipendenti e amministratori	Direzione dipendenti e amministratori	Strumenti
	Adeguamento dei profili professionali	Partecipazione a percorsi formativi	assente	Direzione e amministratori	Dipendenti	Dipendenti	Piano formativo
		Implementazione delle competenze digitali	Minima e non diffusa	Dipendenti	Dipendenti	Dipendenti	
	Adeguamento della strumentazione informatica	Implementazione della strumentazione informatica	Dipendenti	Dipendenti	Dipendenti	Dipendenti	fattura
	Individuazione di un budget per la formazione e strumentazione	Centro di costo a bilancio	assente	amministrazione	amministrazione	amministrazione	
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
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Avvio del lavoro agile per i dipendenti	% di giornate di LA complessive sulle attività individuate sulle giornate lavorative complessive per attività individuate	dipendenti	dipendenti	dipendenti	dipendenti	Richieste e Registri
		n.di dipendenti che ne hanno fatto richiesta	dipendenti	dipendenti	dipendenti	dipendenti	Richieste e Registri
	Miglioramento della qualità delle attività professionale	Soddisfazione della dirigenza	assente	direttore	direttore	direttore	Questionario

		Soddisfazione dei dipendenti	assente	dipendenti	dipendenti	dipendenti	Questionario
	Grado di efficienza della restizione alla direzione						
NOTE	Come detto sopra non tutte le attività del lavoro sociale possono essere svolte attraverso il lavoro agile. L'esperienza del 2020 ha messo in luce anche il desiderio dei dipendenti di essere fisicamente al posto di lavoro, a volte per comodità e per il senso di solitudine che il la agile può provocare, altre per le difficoltà riscontrate ad esempio presso la propria abitazione.						

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	Aumento dell'efficienza produttiva	Diminuzione dei tempi di lavorazione delle pratiche	0	Dipendenti	Dipendenti	Dipendenti	
		Maggior autonomia e flessibilità	0	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	
		Aumento delle cartelle informatizzate	utenti in carico	utenti in carico	utenti in carico	utenti in carico	
	Aumento qualitativo dell'efficacia	Miglioramento della qualità dei processi di presa in carico	Dipendenti	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	
		Miglioramento della qualità degli strumenti di presa in carico	Dipendenti	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	Dipendenti cittadini	
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
IMPATTI	Miglioramento delle condizioni di lavoro e di vita dei dipendenti	n. di attività richieste sul bisogno conciliativo	0	Dipendenti 20%	Dipendenti 30%	Dipendenti 50%	
		n. di attività richieste sulla base degli spostamenti territoriali (es spostamenti per servizi collocati presso il comune di residenza)	<i>Dipendenti</i>	Dipendenti 20%	Dipendenti 30%	Dipendenti 50%	
NOTE	E' impossibile valutare l'impatto ambientale ed economico						