

SMART WORKING PER LA PA



veloce | leggero | agile

CHECK LIST AVVIO PROGETTO DI SMART WORKING



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la
Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020


Materiale distribuito con una licenza Creative Commons, Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale (CC BY-NC-SA 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>





Il Progetto VeLA è stato realizzato con il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – FSE/FESR. Enti Partner: Provincia Autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, Regione Autonoma Friuli Venezia-Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Unione Territoriale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – UTI.


Il documento contiene una check list di passi funzionali all'avvio della sperimentazione dello Smart Working.







L'icona  identifica gli elementi del kit riuso che possono essere di supporto alla realizzazione di quel determinato aspetto di sviluppo della sperimentazione.









FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO E PROGETTAZIONE






	<p>Definizione del Gruppo di lavoro (c.d. Leading Group)</p> <p>prevedere un team multidisciplinare composto da risorse interne che comprenda l'insieme delle conoscenze e delle competenze necessarie per una regia attenta al raggiungimento del risultato e al coordinamento delle risorse.</p> <p>Tra le competenze utili: organizzazione e change management, Innovazione e sviluppo ICT, Formazione, Statistica e controllo di gestione, Sicurezza sul lavoro, Comunicazione.</p>
	<p>Valutazione dell'eventuale esperienza pregressa su altre forme di lavoro a distanza più tradizionali (es. Telelavoro)</p>
	<p>Analisi del contesto interno, ovvero delle caratteristiche del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° dipendenti per sesso e qualifica • n° dipendenti a tempo pieno • n° dipendenti a tempo parziale • n° dipendenti residenti a Trento e fuori Provincia • n° dipendenti con carichi di cura consistenti • n° di richieste di part time al rientro dalla maternità • giorni di aspettative / congedi parentali • giorni di assenze brevi per motivi personali e familiari • sedi di lavoro
 <p>Monitoraggio e KPI</p>	<p>Raccolta ed elaborazione delle informazioni in merito all'interesse e a bisogni di dipendenti e responsabili</p>
	<p>Analisi normativa sul Lavoro Agile</p>

<p>Disciplina e Sicurezza</p>	
	<p>Definizione degli assi strategici del progetto e delle priorità dell'organizzazione:</p> <p>identificare le finalità per le quali l'organizzazione intende avviare il percorso di sperimentazione dello Smart Working (es. Innovazione organizzativa, Trasformazione digitale, Riduzione dei costi, Conciliazione vita Lavoro, valorizzazione e miglioramento del territorio e dell'ambiente, age management, etc.). L'individuazione degli assi strategici prioritari sarà funzionale a identificare i possibili risultati attesi dal percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire lo sviluppo del lavoro per obiettivi e risultati (maggiore condivisione degli obiettivi organizzativi, con aumento della responsabilizzazione individuale, maggiore consapevolezza del proprio ruolo e dei processi presidiati; sviluppo di capacità trasversali quali il problem solving; maggiore responsabilizzazione nella pianificazione del proprio lavoro e delle proprie presenze); - favorire il miglioramento del clima lavorativo (miglioramento dei rapporti interpersonali, della motivazione, del senso di appartenenza; diminuzione dell'ansia e dello stress); - favorire il rientro dal part time o l'aumento della base oraria del personale PT; - favorire il rientro dalla maternità in tempi più brevi e/o la riduzione del numero di giorni richiesti per congedi e/o aspettative; - favorire la riduzione dei costi organizzativi in termini strutturali (spazi, affitti, ...) e di gestione del personale (riduzione straordinari, assenze, costi per mensa, ...); - favorire il miglioramento delle possibilità di carriera di chi, per motivi di conciliazione, non garantisce una presenza costante nella struttura di appartenenza; - favorire la riduzione dell'impatto ambientale (minori spostamenti in auto, minor traffico, ...) e dell'impatto sociale (riduzione dei costi e dei tempi per gli spostamenti casa-lavoro e viceversa); - favorire il miglioramento dei servizi alla cittadinanza (maggiore presenza degli operatori, maggiore presenza sul territorio, maggiore disponibilità all'ascolto, ...).
 <p>Monitoraggio e KPI</p>	<p>Eventuale raccolta ed elaborazione delle informazioni in merito all'interesse e a bisogni di dipendenti e responsabili:</p> <p>l'indagine di rilevazione dell'interesse e dei bisogni potrà riguardare sia il personale sia dirigenti e direttori. A tale scopo si possono prevedere due distinti questionari che intendono cogliere da una parte caratteristiche e bisogni dei potenziali lavoratori a distanza e, dall'altra, gli orientamenti organizzativi, le necessità di supporto al cambiamento e le prospettive di sviluppo dell'organizzazione attraverso chi concretamente governa le strutture.</p>

 <p>Disciplina e Sicurezza</p>	<p>Analisi delle possibili modalità di lavoro a distanza e dei relativi aspetti gestionali (numero di ore/giorni, modalità di fruizione, modalità di accesso, ecc.)</p>
	<p>Definizione delle fasi di realizzazione del progetto (modalità di implementazione del progetto, tempistiche, ecc.)</p>
 <p>Tecnologia</p>	<p>Verifica degli strumenti tecnologici esistenti e necessari per l'implementazione del lavoro a distanza</p>
 <p>Monitoraggio e KPI</p>	<p>Impostazione delle modalità di monitoraggio</p>
 <p>Formazione</p>	<p>Individuazione delle attività necessarie di supporto al cambiamento organizzativo: definizione di percorsi formativi e di coaching diversificati tra responsabili e lavoratori</p> <p>Per sostenere le persone coinvolte direttamente (il personale) e indirettamente (i/le responsabili) nel processo di cambiamento organizzativo che la sperimentazione metterà necessariamente in atto, sono previsti e saranno realizzati interventi di formazione e di coaching di gruppo e individuali con il supporto di persone esperte durante tutta la durata del progetto</p>
	<p>“Condivisione” del progetto con le organizzazioni sindacali</p>

FASE 2 -SPERIMENTAZIONE

 <p><i>Comunicazione</i></p>	<p>Comunicazione e condivisione del progetto del progetto: informare anche con incontri ad hoc tutti i dipendenti e le dipendenti e i responsabili del progetto e delle modalità di partecipazione</p>
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Individuazione dei e delle partecipanti alla fase sperimentale: identificazione dei criteri di accesso</p>
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione degli accordi di lavoro a distanza: definizione delle attività, degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio condivisa dal dipendente interessato e dal proprio responsabile utilizzando specifici modelli di richiesta</p>
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione degli aspetti gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orario di lavoro e reperibilità • lavoro straordinario • rientri periodici presso la sede • servizio alternativo di mensa
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione aspetti contrattuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • durata dell’incarico, recesso, risoluzione, interruzione e sospensione • trattamento giuridico economico
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione modalità per controlli sicurezza</p>
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione specifiche per INAIL</p>
 <p><i>Disciplina e Sicurezza</i></p>	<p>Definizione aspetto riservatezza dei dati</p>

 <p>Tecnologia</p>	<p>Definizione della dotazione informatica necessaria con dettaglio su eventuali guasti alla strumentazione o interruzione della linea</p>
 <p>Smart Spaces</p>	<p>Definizione e sviluppo degli spazi di lavoro</p>
 <p>Formazione</p>	<p>Avvio delle azioni di supporto al cambiamento organizzativo: attività formative e/o di coaching per dipendenti e responsabili</p>
 <p>Monitoraggio e KPI</p>	<p>Monitoraggio e valutazione della sperimentazione Le attività di <i>monitoraggio</i> saranno trasversali a tutto il periodo di realizzazione del progetto. Serviranno principalmente a monitorare lo stato di avanzamento e andamento della sperimentazione, focalizzare punti di forza e aree di miglioramento, la soddisfazione dei beneficiari e i risultati dei servizi coinvolti e dell'ente pubblico nel suo complesso.</p>
 <p>Comunicazione</p>	<p>Marketing e comunicazione: fornire costantemente informazioni e risultati in merito al progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ai dipendenti coinvolti, ai colleghi e ai responsabili • ai soggetti esterni