

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

## **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

### **AGGIORNAMENTO ANNO 2022**

**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 programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo*

Nei primi mesi dell'anno 2020, e a seguire nel successivo biennio, in concomitanza con la diffusione della pandemia, l'Ente è stato impegnato nell'assunzione di tutta una serie di atti in attuazione delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti finalizzate al controllo e al contenimento della diffusione del virus. In particolare il Parco ha assunto un protocollo di prevenzione e protezione Covid-19 (Documento di Valutazione del Rischio Covid-19) da applicare presso la sede del Parco, ha riorganizzato le modalità per la prestazione dell'attività lavorativa attivando lo smart working per buona parte dei dipendenti.

L'organizzazione è stata configurata nel rispetto del "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" e del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 19 ottobre 2020, "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale".

Detta organizzazione è stata finalizzata a ridurre la densità del personale contemporaneamente presente in sede e ad evitare il sovraffollamento dei singoli uffici. Ciò è stato ottenuto mediante alternanza del lavoro a distanza e in presenza dei diversi lavoratori. Per la determinazione del personale e del relativo tempo lavoro in modalità agile si è tenuto conto delle indicazioni generali degli atti normativi vigenti, privilegiando la modalità di lavoro a distanza per i lavoratori cd fragili e per quelli con figli in età scolare.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Gli uffici essenziali per il rapporto col pubblico sono sempre stati aperti, nel rispetto delle norme sanitarie in vigore. Per contro, i servizi al pubblico non hanno risentito di carenze in quanto il personale collocato in smart working ha continuato a mantenere costanti rapporti, a mezzo email, telefono, riunioni virtuali con fornitori e portatori di interesse in generale.

Soprattutto però, sono stati potenziati i servizi collaterali in grado di alleviare il disagio per la chiusura obbligatoria degli spazi. Ad esempio, è stata inaugurata la nuova piattaforma per le istanze online degli operatori economici e commerciali del territorio, a cui seguirà a breve l'apertura della piattaforma per tutte le altre categorie di istanze provenienti dai cittadini, portatori di interesse in generale. Verrà a breve attivato anche un canale di comunicazione whatsapp web che collegherà il profilo social facebook dell'Ente ad un numero di telefono raggiungibile con questa modalità (messaggistica on line) in orario di ufficio. E' stato anche già attivato un canale comunicativo con l'utenza sul proprio sito istituzionale consistente nel periodico invio di newsletter informative.

Preventivamente è stata effettuata una mappatura delle attività lavorative e delle disponibilità tecnologiche così da poter individuare quali potessero essere svolte anche a distanza tenendo conto:

- Della necessità di accesso a documenti e dati presenti in sede in forma cartacea e/o digitale
- Della strumentazione tecnologica da mettere a disposizione del lavoratore in modalità agile, sulla base delle disponibilità dell'Ente (anche in considerazione delle limitazioni di spesa per l'informatica).
- Della possibilità tecnica di svolgere in via telematica le attività assegnate. Nella tabella seguente sono riassunti i dati relativi al personale che nel 2021 ha svolto lavoro a distanza

Unità di personale dipendente	22
N° persone in presenza	10
N° persone in lavoro da remoto (condifferente % di gg in sede o a distanza)	12
'X» persone in lavoro da remoto	54%



**PARTE 2**

**MODALITA' ATTUATIVE**

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

**MISURE ORGANIZZATIVE DA ATTUARE:**

- miglioramento del sistema di programmazione delle attività per obiettivi;
- istituzione di una struttura organizzativa di coordinamento e di supporto nell'attuazione dellavoro agile;
- rilevazione del benessere organizzativo e della soddisfazione dei dipendenti;
- programmazione strutturata di incontri on – line del personale dell'ente al fine di favorire lo scambio di informazioni tra dipendenti appartenenti allo stesso servizio e a servizi diversi;
- implementazione del proprio sito internet/social network quale canale di comunicazione con l'utenza;
- implementazione del sistema di monitoraggio del lavoro agile;
- miglioramento del sistema di comunicazione interno tra i dipendenti attraverso l' individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo ; - stabilire presenza on line in fasce orarie di contestabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio, condivisione con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati;

**REQUISITI TECNOLOGICI:**

- Potenziamento della dotazione informatica, dei sistemi informativi e delle dotazioni individuali;
- digitalizzazione delle modalità di erogazione dei servizi agli utenti attraverso la programmazione di incontri su specifiche piattaforme;
- potenziare l'interconnessione digitale dei sistemi utilizzati; PERCORSI FORMATIVI: Al fine di individuare quelli che sono gli interventi formativi da realizzare per favorire il lavoro agile nell'ente ed in particolare, i contenuti, le modalità e le finalità degli interventi formativi è necessario procedere, in primis, ad una rilevazione dei reali fabbisogni formativi.

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Obiettivo dell'Ente	Competenze da sviluppare
Sviluppare le competenze sul lavoro agile della direzione e del personale in posizioni organizzative	competenze di «smart leadership» e capacità di attuare modelli di direzione «per obiettivi» per promuovere le condizioni organizzative, operative e «culturali» a supporto del lavoro agile
Sviluppare le competenze del personale sul lavoro agile	Acquisire autonomia, capacità organizzativa, affidabilità, propensione all'assunzione di responsabilità,
Sviluppare le competenze digitali utili al lavoro agile del personale	Capacità di gestire tutti i dispositivi, i sistemi e i programmi utilizzati dall'ente da remoto

L'attività formativa sarà effettuata prioritariamente tramite la Scuola Nazionale dell'Amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Le attività formative non offerte dalla Scuola o dagli organismi di formazione della PA si effettueranno rivolgendosi ai fornitori esterni, previa valutazione qualitativa ed economica dell'offerta formativa, come verificatosi nei periodi pregressi.

Per quanto riguarda la possibilità di ridefinire gli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.), allo stato attuale dell'esperienza fatta non si ritiene necessaria, a breve e medio termine, la ridefinizione degli spazi sia in termini distributivi degli/negli uffici, sia di allocazione in altre sedi/edifici dell'Ente.



**PARTE 3**

**SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

Nella sotto riportata tabella si riepilogano per ufficio le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile:

SERVIZIO/UFFICIO	DIPENDENTI	ATTIVITA' SVOLTE MODALITA' LAVORO AGILE	CHE POSSONO ESSERE IN DI
Servizio/Ufficio	Dipendenti Area C		
Servizio Amministrativo/Ufficio Relazioni con il Pubblico	Rio Emanuela – contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare Gestione social media Gestione sito istituzionale Gestione rapporti con il pubblico e le associazioni in generale Gestione rapporti con Organismo di Valutazione della Performance Attività di comunicazione interna Funzioni del CUG Formazione	
Servizio/Ufficio Tecnico	Dipendente di area G. Urban Giovanella - contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare e progetti Formazione	
Servizio/Ufficio Ambiente	Paola Brundu – Contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare Gestione rapporti CTA Gestione Piano eradicazione <i>cinghiale maiale</i> Gestione rapporti Università – fitopatie Formazione	
Servizio/Ufficio Ambiente	Gaio Antonella – Contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare Gestione rapporti Università e ricercatori	
Servizio/Ufficio	Dipendenti di area B		
Organi Istituzionali e Legale	Giulia Rubattu – contratto a t.i.	Atti amministrativi Supporto organo di indirizzo Gestione gare Formazione Contenzioso	
Risorse Finanziarie/	Rosa Chiara LOI -	Atti amministrativi	

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Personale	contratto a t.i.	Attività contabile Attività economica Attività giuridica personale Formazione
Risorse Finanziarie/ Personale	Balata Daniela - contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare Formazione
Servizio/Ufficio Tecnico	Patrizia Colnago - contratto a t.i.	Atti amministrativi Gestione gare e progetti Formazione
	Immediata Claudio - contratto a t.i.	
Servizio/Ufficio Ambiente	Simona Mariolu	Atti amministrativi Gestione Istanze on line attività economiche Formazione
Servizio/Ufficio	Dipendenti di area A	
Amministrativo/Ufficio Organi istituzionali e legale	Marano Antonio - contratto a t.i.	Protocollo Formazione
Risorse Finanziarie/ Personale	Antonio Salmeri Andrea Vargiu	Gestione piattaforma Urbismart (interventi a carattere informatico in qualità di admin Formazione
		Gestione cartellini del personale
		Supporto alle attività d'Ufficio
		Gestione questionari vari ISTAT
		Formazione

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

## PARTE 4

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, si prevede di giungere nell'arco di un triennio ad una fase di sviluppo avanzato in cui verranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>Provvedimenti autorizzazione al personale</i>
		Monitoraggio del lavoro agile	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>	Competenze direzionali: -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>Piano formativo e provvedimenti autorizzativi</i>
		-% dirigenti/ posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>Piano performance</i>

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

		<b>Competenze organizzative:</b> -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	20%	20%	100%	100%	Determine autorizzazione
			100%	100%	100%	100%	Piano performance
		<b>Competenze digitali:</b> -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	0	100%	60%	70%	Piano formativo Determine autorizzazione
			100%	80%	80%	80%	
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	2.500	2.500	4.000	4.000	Determine autorizzazione
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	1.000	37.000	8.000	8.000	Bilancio di previsione	
	€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	5.878	16.500	16.500	16.500	Bilancio previsione	
<b>SALUTE DIGITALE</b>	N. PC per lavoro agile	2	16	16	16	Servizio	
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati Intranet Sistemi di collaborazione (es. documenti incloud)	0	76%	100%	100%	Amministrativo	
	% Applicativi consultabili in lavoro agile 20)	100%	100%	100%	100%		
	% Banche dati consultabili in lavoro agile 21)	100%	100%	100%	100%		
	% Firma digitale tra i lavoratori agili	10%	10%	20%	30%		
	% Processi digitalizzati	50%	60%	70%	80%		
	% Servizi digitalizzati	0%	60%	80%	100%		
<b>NOTE</b>							



# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	MISURAZIONE QUALI/QUANTITATIVA DEL LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI					<i>Servizio personale</i>
		% lavoratori agili effettivi/su totale lavoratori agili potenziali	76%	76%	15%	15%	
		% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali	75%	65%	15%	15%	
		INDICATORI QUALITATIVI					
		• grado di soddisfazione per il dirigente del lavoro agile dei propri collaboratori	ND	<i>media</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>	
		• grado di soddisfazione dei dipendenti	ND	<i>medio</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>	
NOTE	Nd = non disponibile; per il triennio 2021-23 si prevede la rilevazione del dato per genere, età, stato di famiglia						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZ	EFFICIENZA	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati  Grado di raggiungimento delle tempistiche per i servizi erogati previsti dagli standard di qualità	<i>il risultato di performance e degli standard di qualità sarà valutato in sede di relazione</i>	<i>Raggiungimento obiettivi performance e mantenimento standard qualità programmata</i>	<i>Raggiungimento obiettivi performance e mantenimento standard qualità programmata</i>	<i>Raggiungimento obiettivi performance e mantenimento standard qualità programmata</i>	<i>Piano performance e standard qualità Relazione sulla Performance</i>

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## ALLEGATO NR. 3 AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

			<i>annuale della Performance</i>				
	<b>EFFICACIA</b>	<b>Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita</b>  <b>Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita</b>	<i>il livello di efficienza standard dei servizi programmato sarà valutato in sede di relazione annuale della Performance</i>	<i>mantenimento standard qualità programmata per il 2021</i>	<i>mantenimento standard qualità programmata per il 2022</i>	<i>e mantenimento standard qualità programmata per il 2023</i>	<i>Standard di qualità</i>
<b>NOTE</b>							
	<b>INTERNI</b>						
		<b>Organizzazione del lavoro: Efficacia del coordinamento lavoro in presenza/lavoro agile</b>	<i>ND</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>	<i>alto</i>	
		<b>Competenze professionali: incremento competenze digitali e formazione</b>	<i>ND</i>	<i>basso</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>	
		<b>Incremento dotazioni e supporti hardware e software</b>	<i>ND</i>	<i>medio</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>	
<b>_ NOTE</b>							