



## **Automobile Club Rieti**

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **PREMESSA**

La presente sottosezione costituisce il documento di programmazione organizzativa per la descrizione delle modalità attuative del lavoro agile presso l'Automobile Club Rieti, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza per il suo progressivo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

#### **FINALITÀ**

Con l'adozione del lavoro agile l'Automobile Club Rieti intende:

- incrementare il livello di qualità nella gestione del servizio offerto;
- perseguire il miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- creare maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di dell'ufficio e individuali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- ottenere una maggiore soddisfazione lavorativa;
- sviluppare un maggiore benessere organizzativo;
- diffondere modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura focalizzata sui risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la diffusione delle tecnologie digitali e la razionalizzazione delle risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile dell'ambiente.

#### **EVOLUZIONE ISTITUTO DEL LAVORO AGILE NELL'AUTOMOBILE CLUB RIETI**

##### **a) Fase antecedente il periodo emergenziale**

Nel periodo antecedente alla situazione di emergenza epidemiologica, l'Automobile Club Rieti non aveva sperimentato modalità innovative per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, quali il telelavoro e il lavoro "agile", pur consentito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

##### **b) Fase emergenziale**

Con l'insorgere della situazione di emergenza epidemiologica nel marzo 2020, a seguito della emanazione del DPCM del 4 marzo 2020, contenente prime misure di contenimento, l'Ente ha adottato il regime di smart working a tutto il personale.

L'avvio repentino della nuova modalità di prestazione del lavoro è stato accompagnato dalla progressiva dotazione ai dipendenti di piattaforme tecnologiche per consentire lo svolgimento delle attività a distanza e dalla erogazione di interventi formativi per tradurre in opportunità di crescita e apprendimento individuale la criticità del momento.

Tali obiettivi hanno avuto l'effetto di sensibilizzare e motivare il personale verso il cambiamento organizzativo, pur mantenendo stabile l'efficacia dei processi di lavoro, improntando le relazioni, pur se a distanza, sull'accrescimento della fiducia reciproca e spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Nonostante le complessità derivanti dalla implementazione iniziale organizzativa e tecnologica del "lavoro a distanza", in virtù di un programma operativo condiviso e costantemente monitorato, la struttura interna è stata in grado di svolgere le attività, mantenendo alto il livello di servizio nei confronti dei soci e degli stakeholder e proseguendo nello svolgimento delle attività istituzionali, pur con le restrizioni imposte dalla pandemia.

A seguito della emanazione delle modifiche all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 da parte dell'art. 263, comma 4-bis, del DL 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni in legge 17 luglio 2020, n. 77, con delibera del CD del 29 Marzo 2021, l'Automobile Club Rieti ha seguito il "Piano Operativo del Lavoro Agile" (POLA), allo scopo di adottare un sistema di regole che consentisse di rendere stabile e formalizzato un sistema di monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, che confermasse la fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponesse attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla verifica del loro conseguimento.

### **c) Stato dell'arte in e fase post emergenziale**

Allo stato, il presente Piano non è applicabile per il numero di risorse disponibili (n. 1 comandata presso altro Ente).

Nel rispetto delle disposizioni impartite dal DPCM 23 settembre 2021 ed in coerenza con le Linee Guida emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione il 30 novembre 2021, il personale potrebbe comunque assicurare:

- Il mantenimento dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile con assicurazione, per ciascun lavoratore, della prevalenza del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici che garantiscano l'assoluta riservatezza dei dati.

Il lavoro agile è disciplinato da contratti individuali che consentono la fruizione di massimo due giornate di lavoro settimanale, nelle quali, allo stato, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne e festive. I contratti riportano la informativa al dipendente sulla sicurezza fisica e informatica.

### **MODALITÀ ATTUATIVE**

L'Automobile Club Rieti attiverà il lavoro in modalità agile adottando misure per garantire l'adeguata rotazione del personale e assicurare la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Sono stati svolti gli adempimenti necessari per dotare l'Amministrazione e i dipendenti di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Il personale è in possesso degli strumenti e delle applicazioni necessarie per l'espletamento del lavoro a distanza. Esse sono comuni a (o comunque compatibili con) quelle in uso presso il Sistema Informativo dell'ACI e rispondono ad elevati livelli di sicurezza. Grazie all'impiego di sistemi di controllo remoto degli apparati è assicurata la protezione della navigazione e dei dati nonché l'accesso e l'interazione con le piattaforme software gestionali, che permettono al personale di operare a distanza su tutte le fasi dei processi.

Nell'ottica di favorire lo svolgimento da remoto anche delle riunioni, saranno completati gli interventi per dotare la sala riunioni della sede dell'Automobile Club Rieti, in via Largo Florenzo Spadoni n. 7, di funzioni che assicurino la piena interazione del personale presente con quello operativo fuori sede.

### **MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ PER LA MODALITÀ AGILE**

Le attività che possono essere svolte in modalità agile presuppongono la ricorrenza delle seguenti condizioni:

- che il dipendente lavori organizzandosi autonomamente e rispondendo responsabilmente dei risultati;
- che sia possibile l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- che sia garantita la riservatezza dei dati trattati.

Le analisi condotte sui processi di lavoro hanno consentito di accertare che non tutte le attività possono essere svolte a distanza.

#### **PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE**

L'Amministrazione promuove la formazione e l'aggiornamento del personale sul quadro normativo in materia di lavoro agile e sull'uso degli strumenti operativi che ne consentano la attuazione, anche avvalendosi dei moduli formativi messi a disposizione dall'ACI per i propri dipendenti.

La formazione è anche finalizzata a favorire il consolidamento, in capo ai dipendenti, delle nuove competenze lavorative che il nuovo metodo di lavoro richiede, quali la propositività, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, la capacità di auto-organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le conoscenze e capacità in campo informatico.

Il seguente prospetto riporta le misure previste nel programma di sviluppo del lavoro agile presso l'Ente per il triennio 2023-2025.

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO2022 (baseline)	FASE DIAVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target2025	FONTE
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>						
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
<b>Adeguare l'organizzazione dell'ente all'introduzione del lavoro agile.</b>  <b>Migliorare il clima organizzativo</b>	Programmazione per obiettivi (annuali, infrannuali) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Programmazione e controllo per obiettivi e/o per processi	Progettazione e implementazione dell'attuale sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Applicazione del sistema rivisitato	Monitoraggio ed implementazione sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Atti SMVP  Indagine Benessere Organizzativo
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Presenza di un Helpdesk informatico dedicato	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Monitoraggio del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						
<b>Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto alle competenze digitali</b>	Rafforzamento delle competenze informatiche del Personale AC.	Individuazione percorso formativo su competenze digitali	Progettazione della azione di miglioramento che tiene conto dei gap di competenza emersi nel corso di incontri con il personale.	Erogazione di interventi formativi che dovrebbero rendersi necessari a valle della rilevazione sulle competenze condotta nel corso del 2023.	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	Programma formativo
<b>SALUTE DIGITALE</b>						
	% PC a disposizione per lavoro agile ai dipendenti dell'ente	100%	100%	100%	100%	Rilevazione su dipendenti
	Assenza/Presenza di un sistema VPN	sì	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	RTD
	Assenza/Presenza di sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	sì	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	RTD
	% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	95%	100%	100%	100%	RTD

	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90%	95%	100%	100%	RTD
	% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	50%	50%	75%	100%	RTD
<b>valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primiti punti e delle relative risorse iscritte in bilancio</b>	€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ 500	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000	Direttore
<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 1.000	€ 1.000	--	--	Bilancio
	€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi	€ 1.000	€ 1.000			Bilancio
<b>IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE</b>						
<b>QUANTITÀ'</b>						
	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	100%	100%	100%	100%	Banca dati personale
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	40%	40% in attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	Banca dati personale
<b>QUALITÀ'</b>						
	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario
	•% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario
	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario

	<ul style="list-style-type: none"> <li>soddisfazione persituazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti</li> </ul>	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario
<b>LAVORO AGILE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>						
<b>ECONOMICITÀ</b>						
<b>Risparmio costi personale</b>	Risparmio lavoro straordinario	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	Bilancio
<b>EFFICIENZA</b>						
<b>Aumento produttività</b>	Diminuzione assenze/giorni lavorabili anno	rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	Banca dati personale
<b>EFFICACIA</b>						
<b>Aumento standard qualitativi</b>	<b>Qualità percepita dall'utente</b>	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulterioresviluppo dell'istituto	Analisi delle segnalazioni e reclami
<b>IMPATTI</b>						
<b>IMPATTO SOCIALE</b>						
<b>conciliazione tempivita privata lavoro riduzione ore per commuting casa lavoro</b>	% dipendenti soddisfatti	--	Progettazione indagine	Somministrazione indagine	somministrazione indagine	Questionario

IMPATTO AMBIENTALE						
<b>impatto ambientale positivo per la collettività</b>	minor livello di emissioni di Co2 calcolato su KM risparmiati	--	Progettazione indagine	Somministrazione indagine	Somministrazione indagine	Questionario
IMPATTO ECONOMICO						
<b>impatto economico positivo per il dipendente</b>	minori spese trasporto	--	Progettazione indagine	Somministrazione indagine	Somministrazione indagine	Questionario

