

PRIMO MONITORAGGIO e AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2018/20

ANNO 2019



Servizio Personale

Unità Organizzativa:

Sviluppo dell'Organizzazione

e Formazione



Sommario

PREMESSA.....	2
1. AREA FORMAZIONE:	3
2. AREA STUDI, ELABORAZIONE DATI.....	9
3. AREA CONCILIAZIONE VITA LAVORO	26

PREMESSA

Con la Determinazione DG n. 80 del 3 agosto 2018, informati la Consigliera di Parità della Provincia di Cagliari, la Consigliera di Parità della RAS, il Comitato Unico di Garanzia della RAS, le OO.SS. e la RSU, è stato approvato il Piano triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità 2018/2020 dell'Agenzia (di seguito indicato Piano Azioni Positive).

Il Piano si propone di dare applicazione concreta ai principi di pari opportunità all'interno dell'Agenzia Laore Sardegna in attuazione della normativa vigente con una particolare attenzione agli strumenti di conciliazione vita privata e lavoro, prevedendo specifiche azioni positive nell'ambito dell'Area:

1. FORMAZIONE
2. STUDI, ELABORAZIONE DATI
3. CONCILIAZIONE VITA LAVORO

In coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione, il Piano prevede il monitoraggio e l'aggiornamento annuale.

Mentre si confermano per le successive annualità le azioni previste, nel presente elaborato si riportano, con riferimento a ciascuna delle aree indicate, le specifiche azioni poste in essere nel primo anno di attuazione del Piano.

Si ritiene opportuno precisare che, per una corretta lettura delle rappresentazioni grafiche contenute nell'elaborato, si deve tener conto della netta prevalenza numerica dei dipendenti di genere maschile in forza all'Agenzia.

1. AREA FORMAZIONE:

Il Piano della Formazione del Personale non dirigente dell'Agenzia 2018/20, adottato con la determinazione D.G. n.55/2018, a seguito di sottoscrizione in sede di contrattazione integrativa, nella seconda parte, prevede tra i percorsi triennali, nell'Area dedicata alle pari opportunità, la scheda n. 29, di seguito riprodotta:

Area: pari opportunità

Tematiche da sviluppare nel triennio proposte dal servizio Personale	➤ Pari opportunità	Finalità generali Promuovere, sensibilizzare e diffondere la cultura delle pari opportunità Obiettivi di apprendimento far acquisire le conoscenze relative agli strumenti di conciliazione, telelavoro, smart working Destinatari Tutti i dipendenti interessati
--	---------------------------	---

In particolare, per il primo anno di attuazione prevedeva, nella scheda n. 56, uno specifico intervento in materia di conciliazione finalizzato alla promozione di una corretta informazione sulle soluzioni organizzative di supporto alla flessibilità lavorativa.

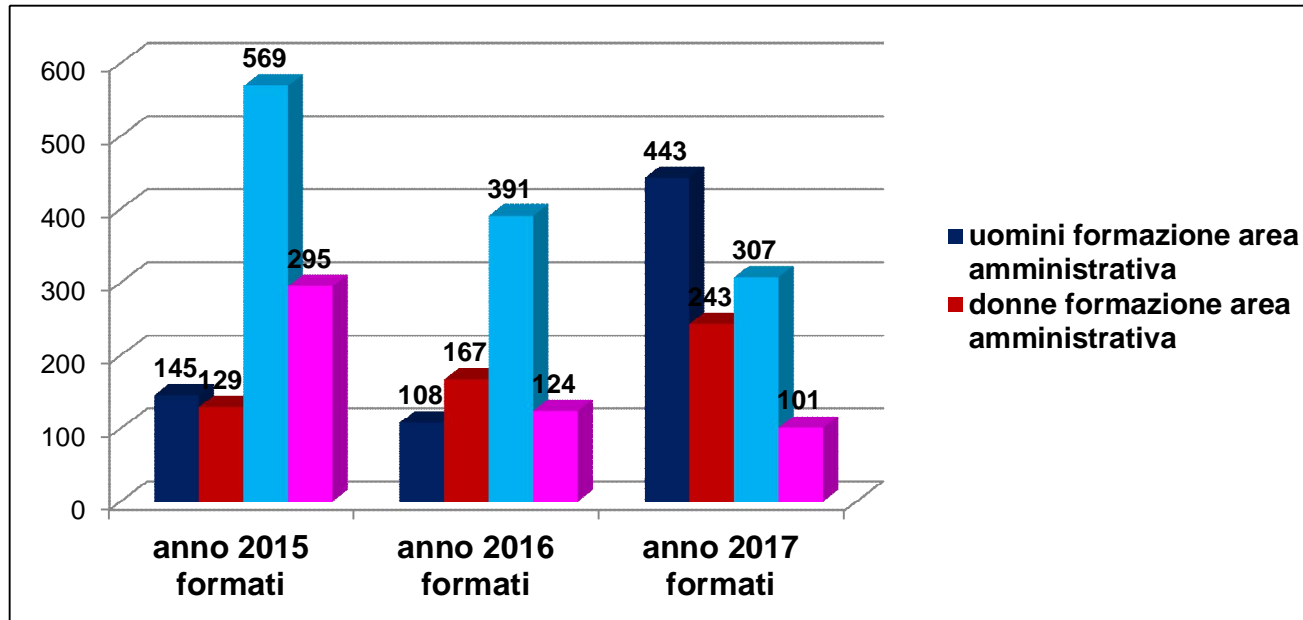
Come previsto nel Piano Azioni Positive e nel Piano della Formazione vigenti, con l'obiettivo di far acquisire ai dipendenti interessati le conoscenze normative e le modalità applicative di base relative alle soluzioni adottate dall'Agenzia (quali flessibilità oraria, banca delle ore, part-time, telelavoro e lavoro agile), nel 2018 l'Agenzia ha organizzato, ricorrendo a docenze interne, la prima edizione del corso "Strumenti di conciliazione vita-lavoro".

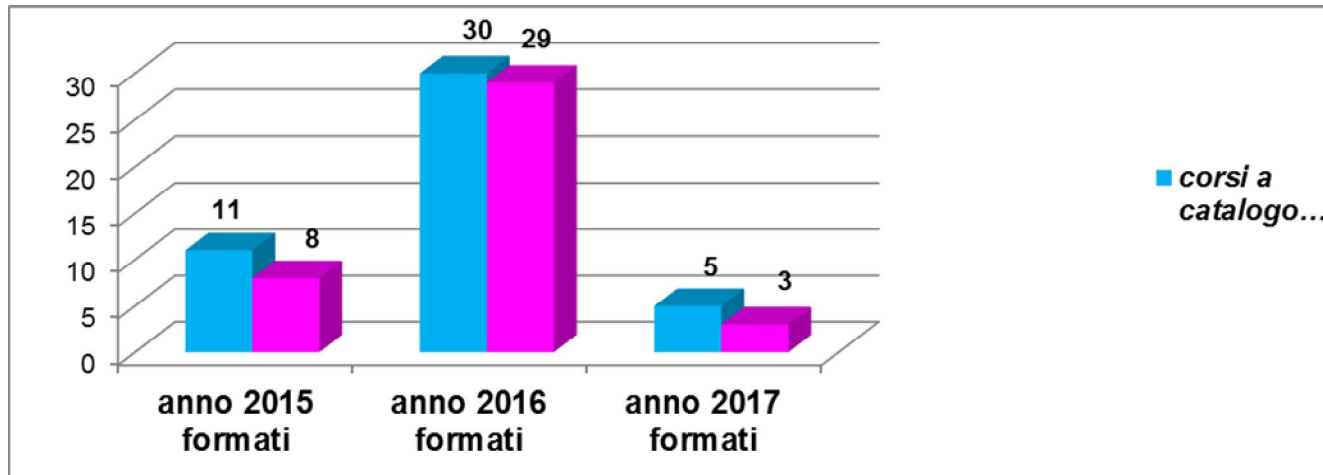
Con la nota Pers. n. 0034414 del 16.11.19, indirizzata a tutto il personale, i dipendenti interessati alla partecipazione sono stati invitati a far pervenire, con una e-mail all'indirizzo formazione@agenzialaore.it e al dirigente di riferimento, la richiesta d'iscrizione. L'intervento formativo si è svolto il 27 novembre a Cagliari coinvolgendo tutti i dipendenti che avevano richiesto di partecipare.

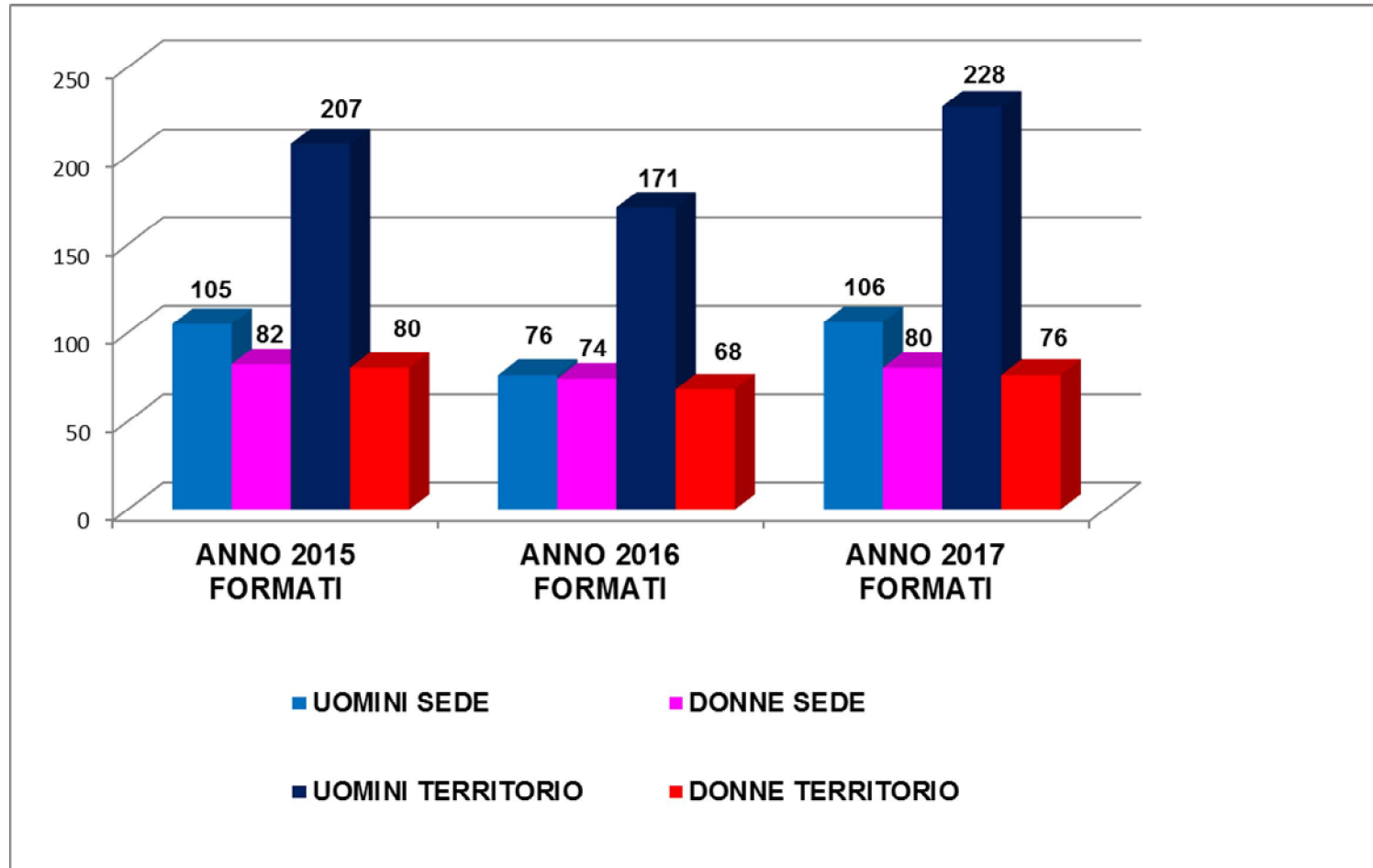


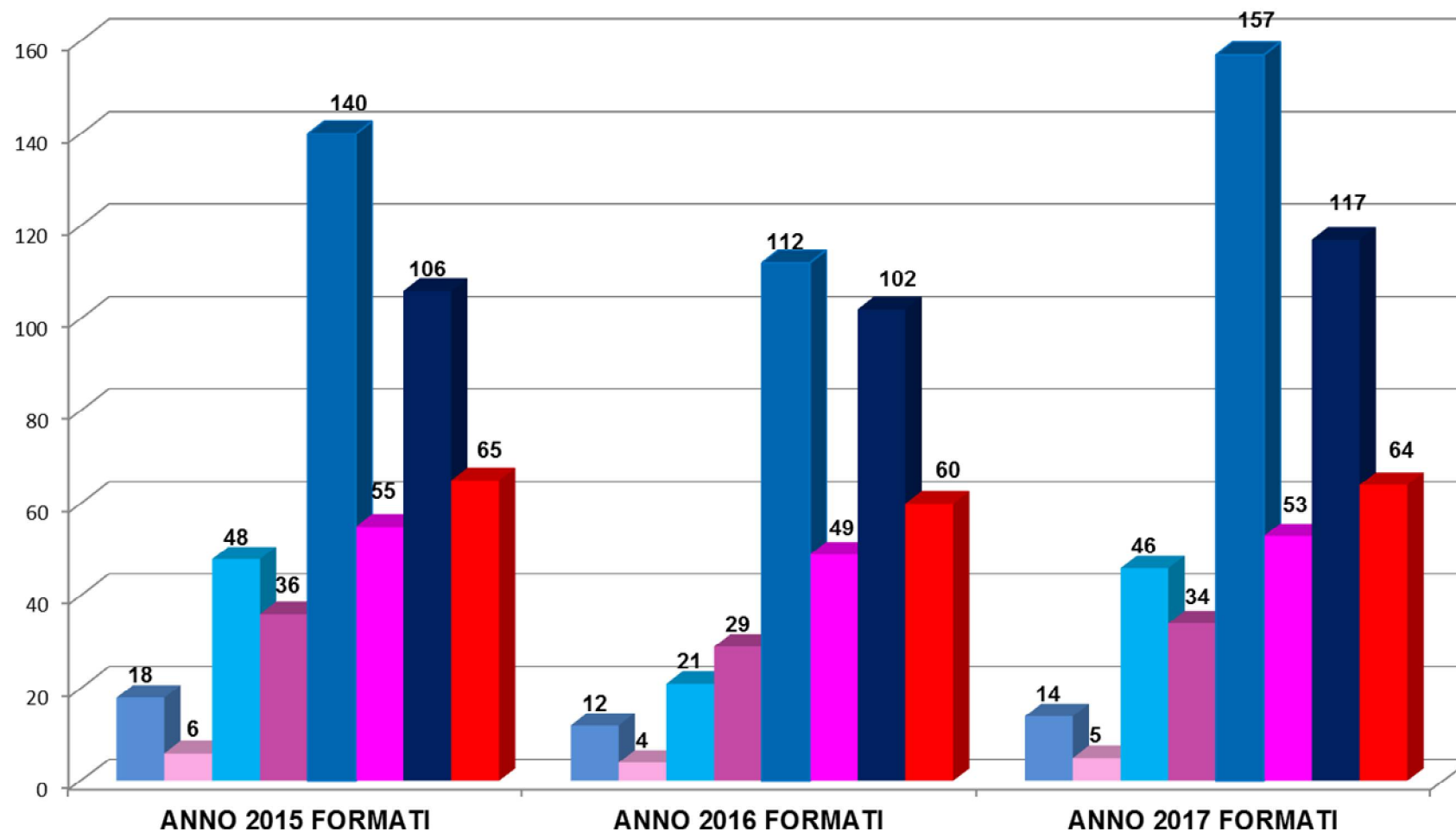
Non è stato, invece, possibile realizzare il corso, previsto nella scheda n. 39 del Piano della formazione vigente con la finalità di incrementare le conoscenze informatiche di base e specialistiche degli ipovedenti e dei non vedenti, per il tardivo acquisto della strumentazione informatica.

L'Unità Organizzativa SOF ha proseguito nell'elaborazione dei dati di genere riferiti alla formazione espletata nel triennio 2015/17 rappresentata nei grafici di seguito riportati (che si aggiungono ai grafici inseriti nel Piano Azioni Positive vigente).









- CAT. A UOMINI
- CAT. B UOMINI
- CAT. C UOMINI
- CAT. D UOMINI
- CAT. A DONNE
- CAT. B DONNE
- CAT. C DONNE
- CAT. D DONNE

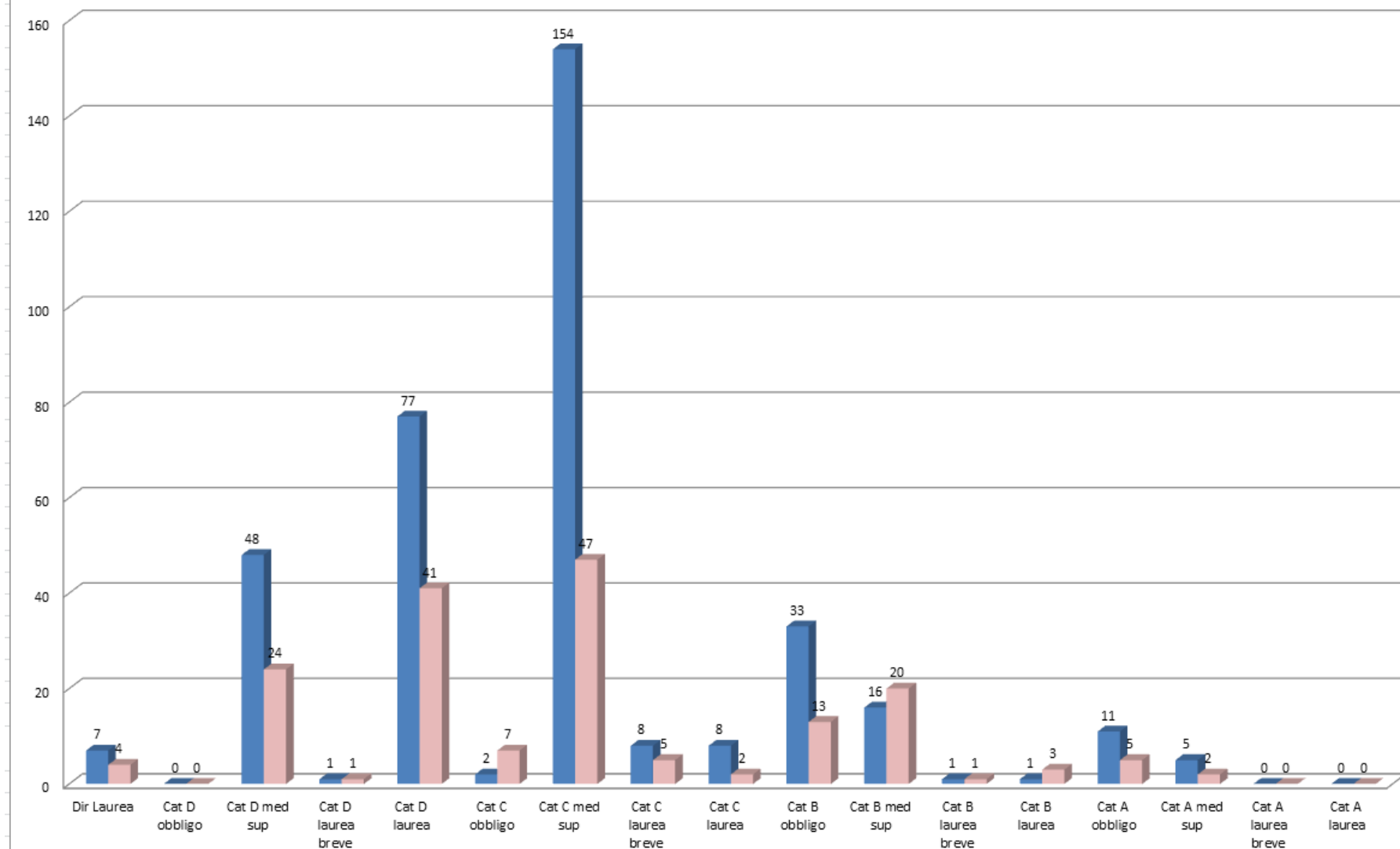
2. AREA STUDI, ELABORAZIONE DATI

Come previsto nel Piano Azioni Positive, nel 2018 è stata avviata la raccolta ed elaborazione dei dati relativi ai congedi parentali, ai permessi ex L.104, all'utilizzo dell'orario flessibile, della banca delle ore e la raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'età, al titolo di studio, alle differenze retributive nella distribuzione dell'accessorio.

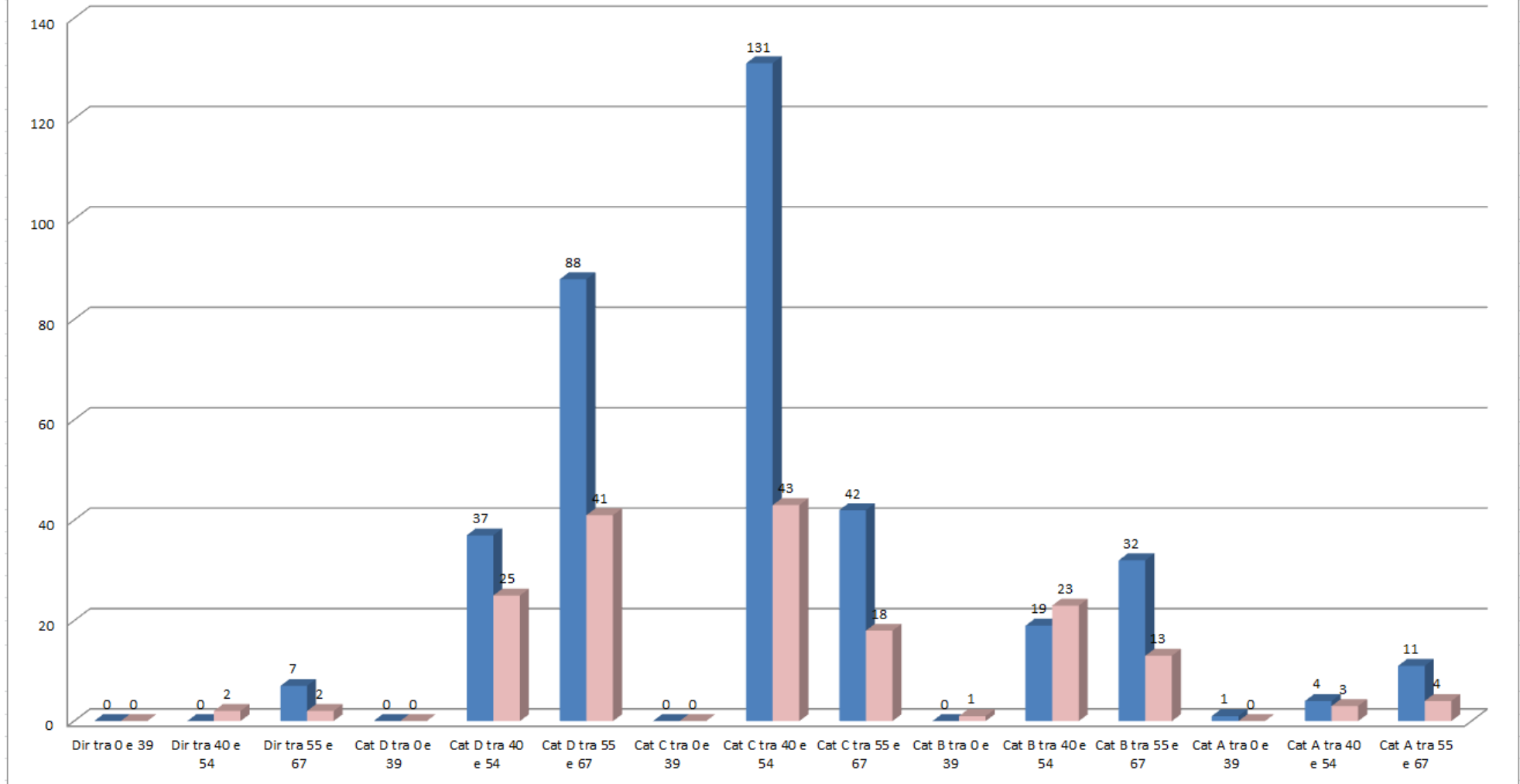
Le Unità Organizzative Stato giuridico e Amministrazione del personale, nell'ambito degli incarichi di secondo livello specificamente attribuiti, hanno elaborato i dati relativi in ottica di genere. Di seguito si riportano le elaborazioni grafiche dei lavori effettuati (le colonne in azzurro sono riferite al genere maschile, le colonne in rosa al genere femminile).



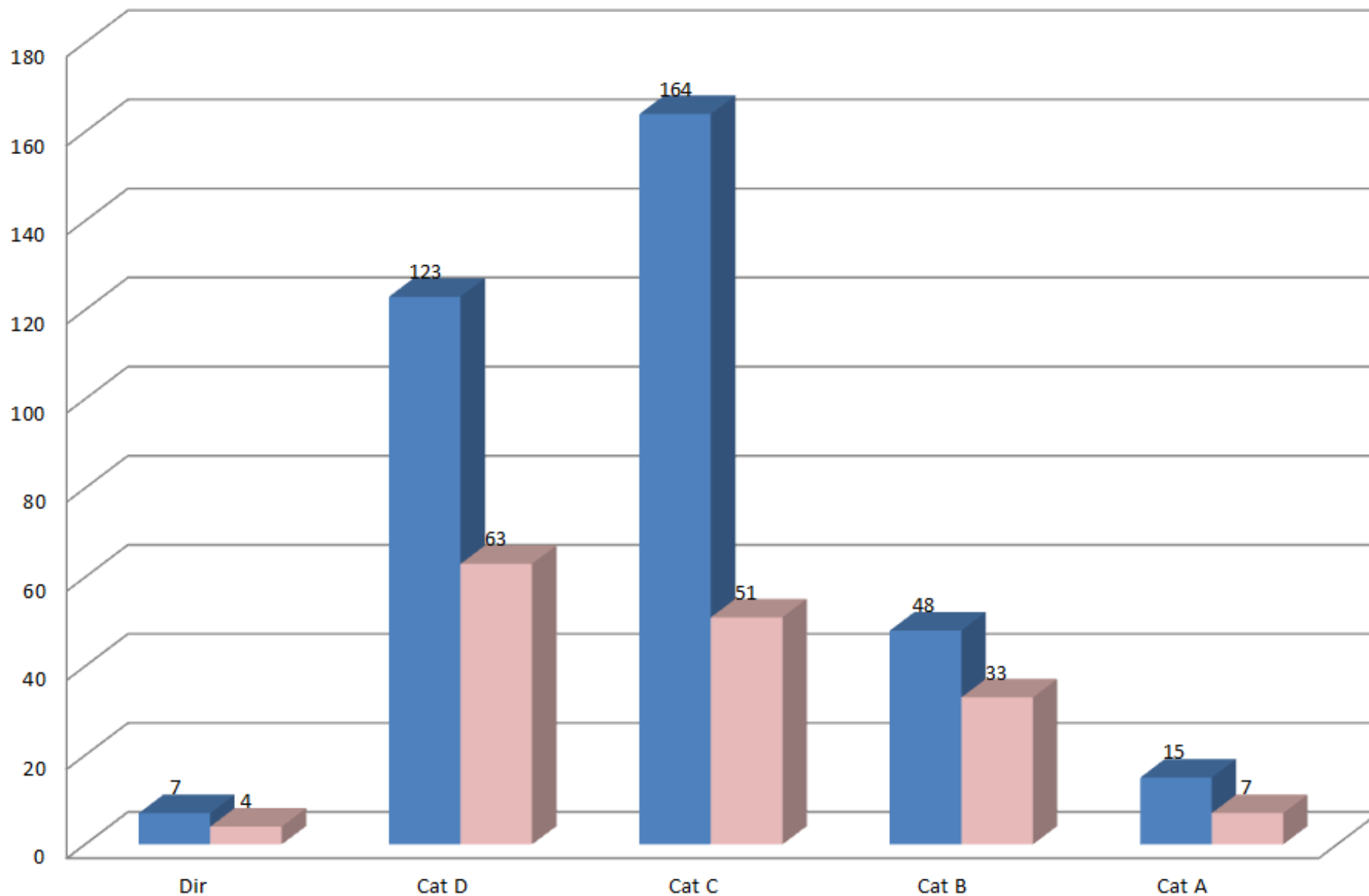
Distribuzione del personale per titolo di studio suddiviso per totale di categoria e genere



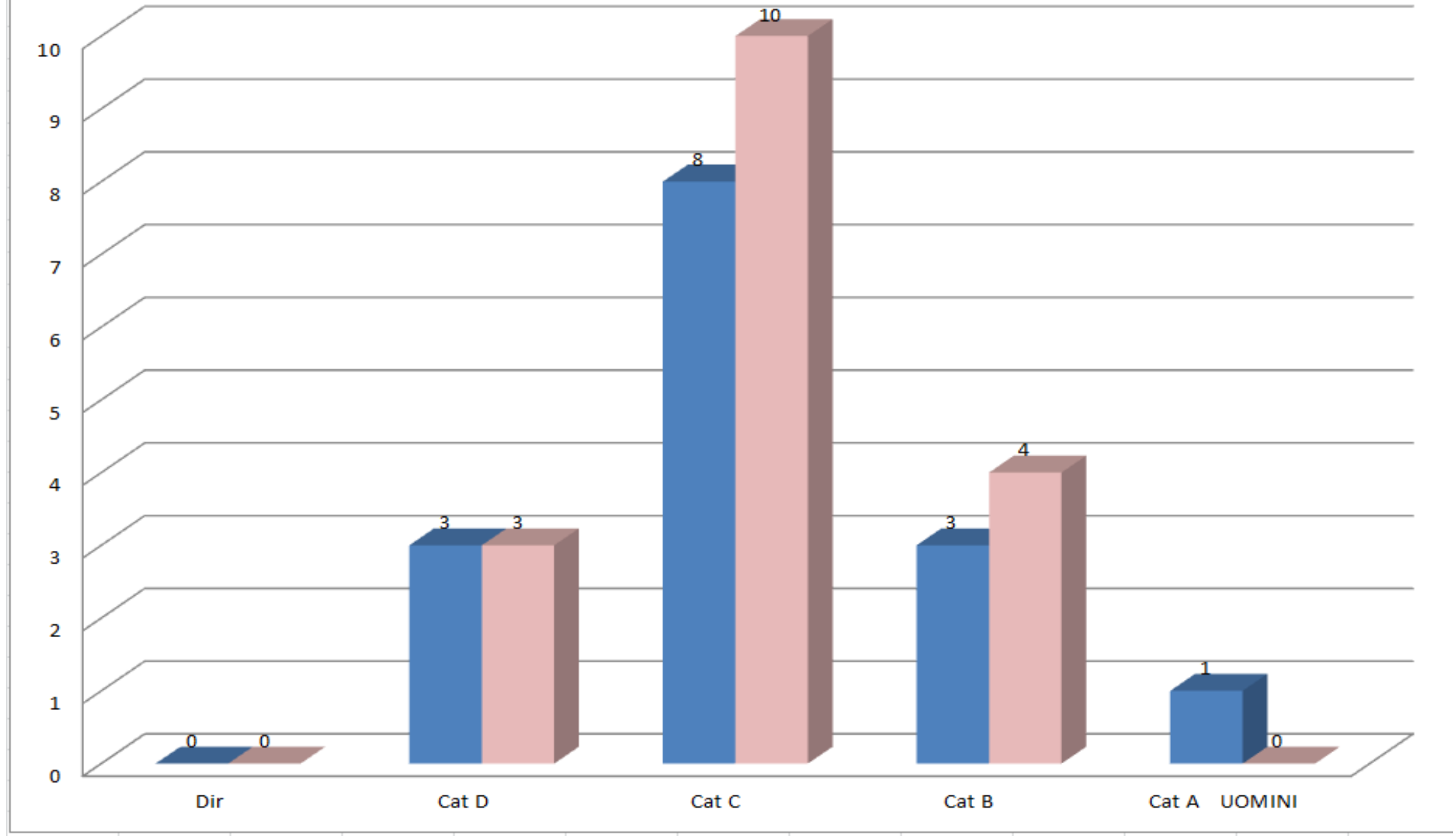
Distribuzione del personale per classi di età suddiviso per totale di categoria e genere



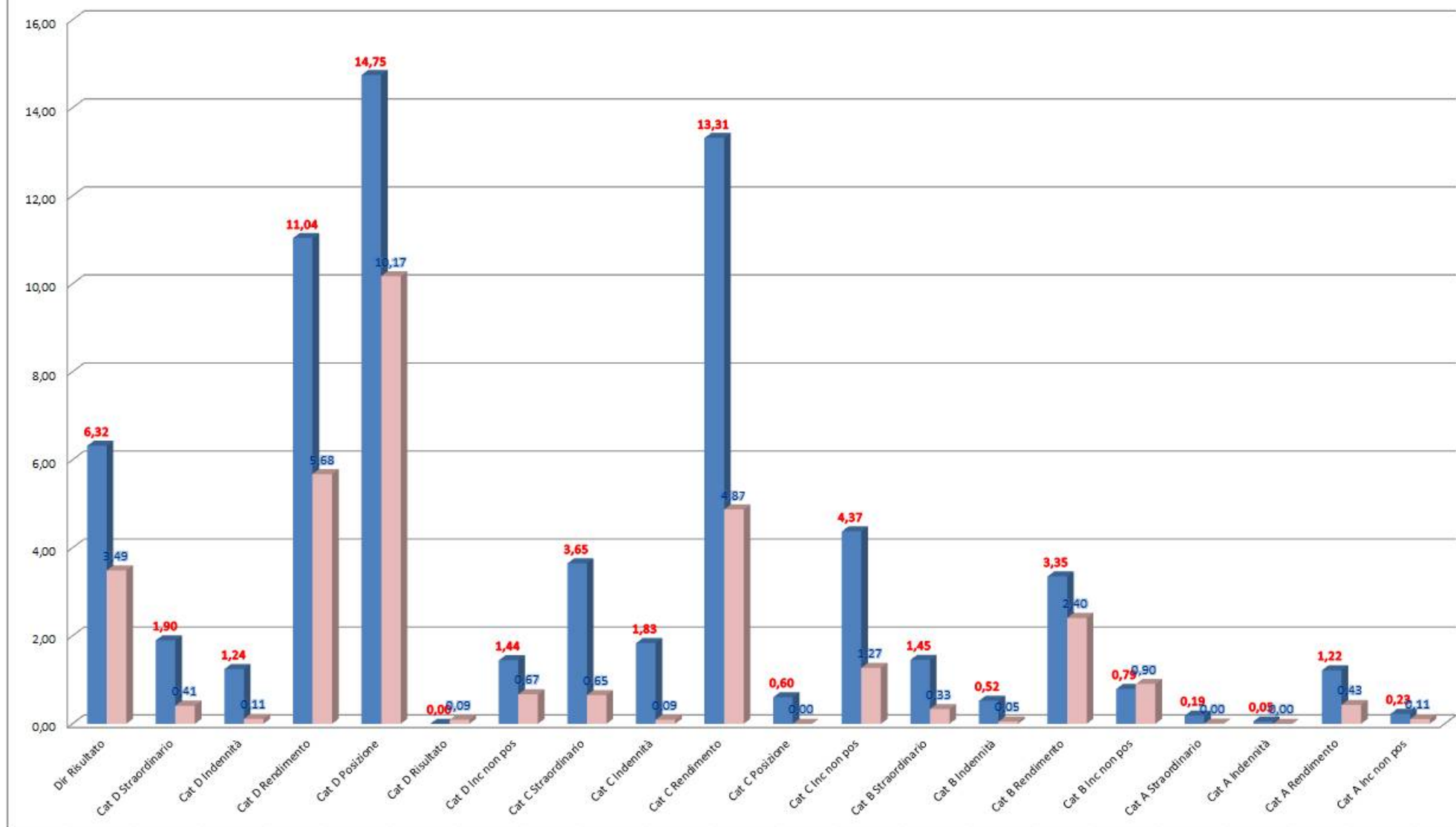
Distribuzione del personale a tempo pieno suddiviso per totale di categoria e genere



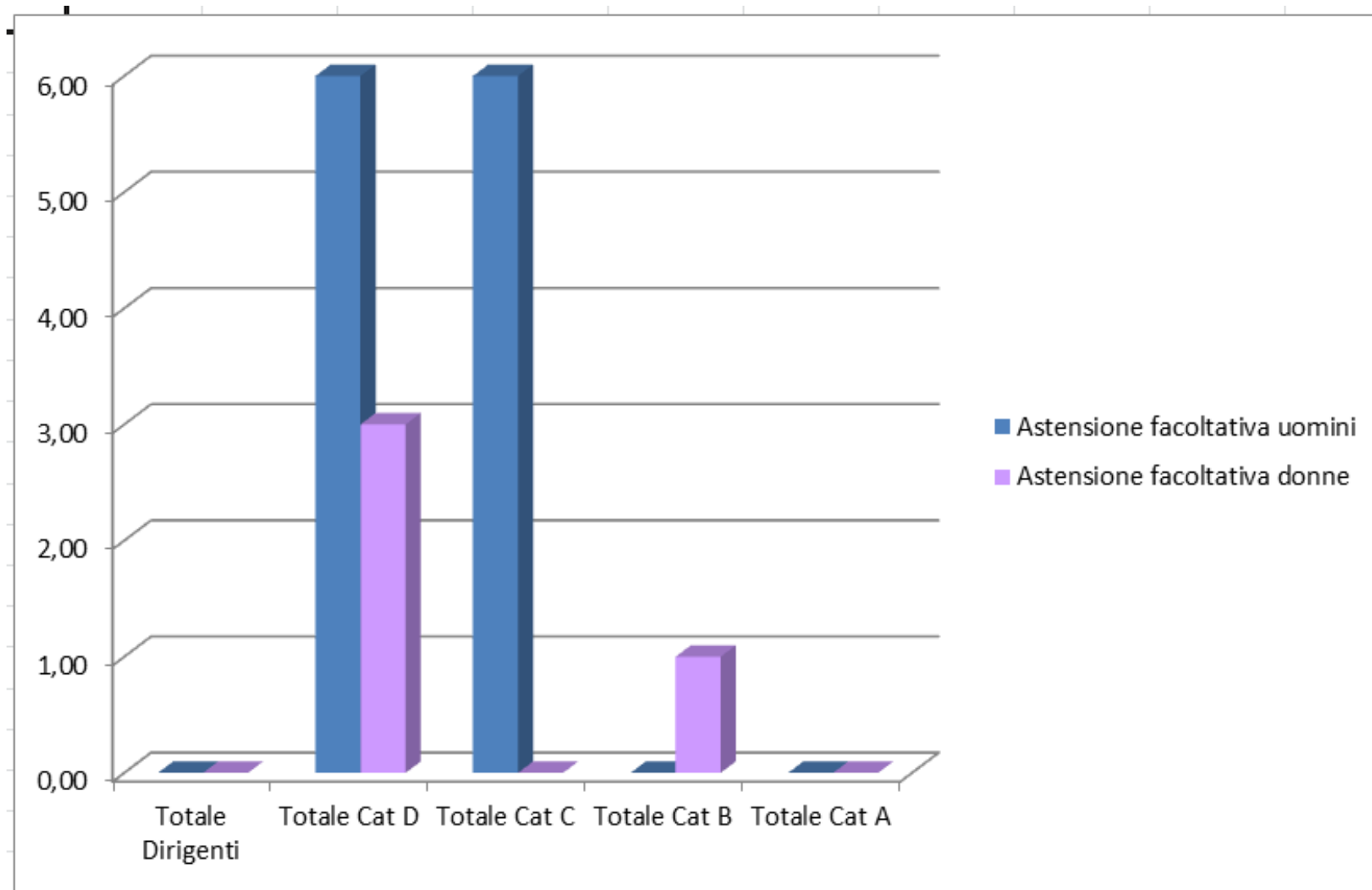
Distribuzione del personale in part time suddiviso per totale di categoria e genere



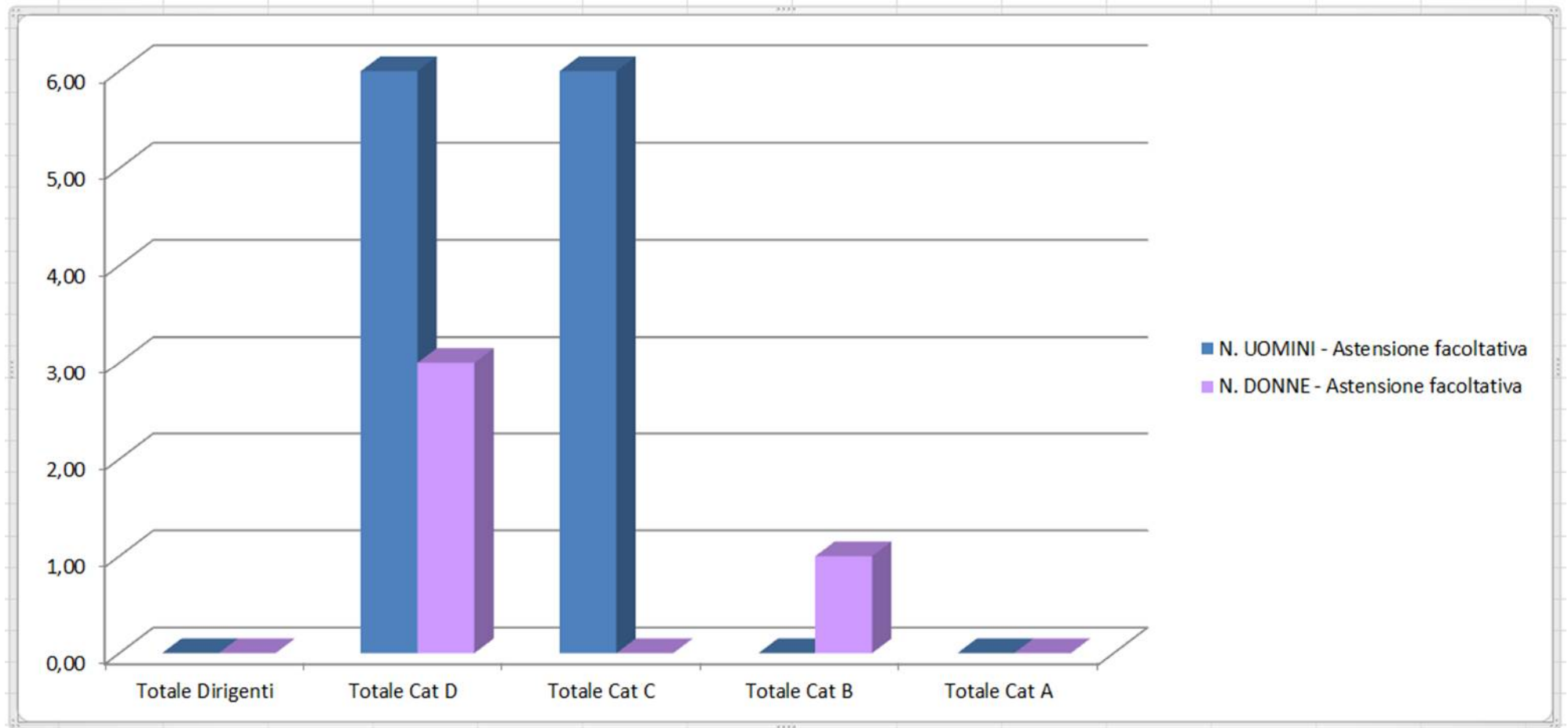
Distribuzione del personale, per differenze retributive dell'accessorio, suddiviso per categoria, livello retributivo e genere



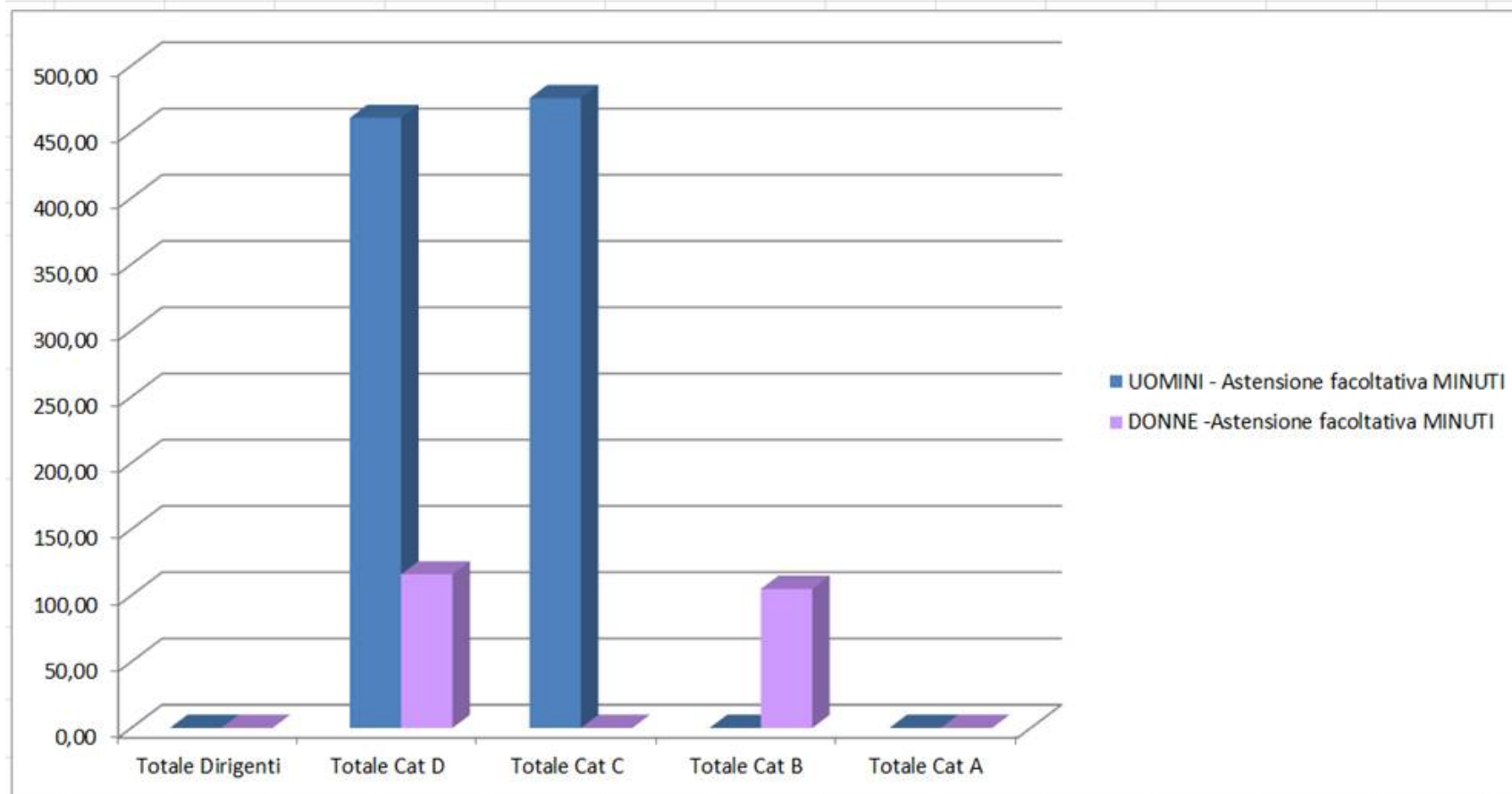
Numero di astensioni facoltative suddivise per categoria e genere



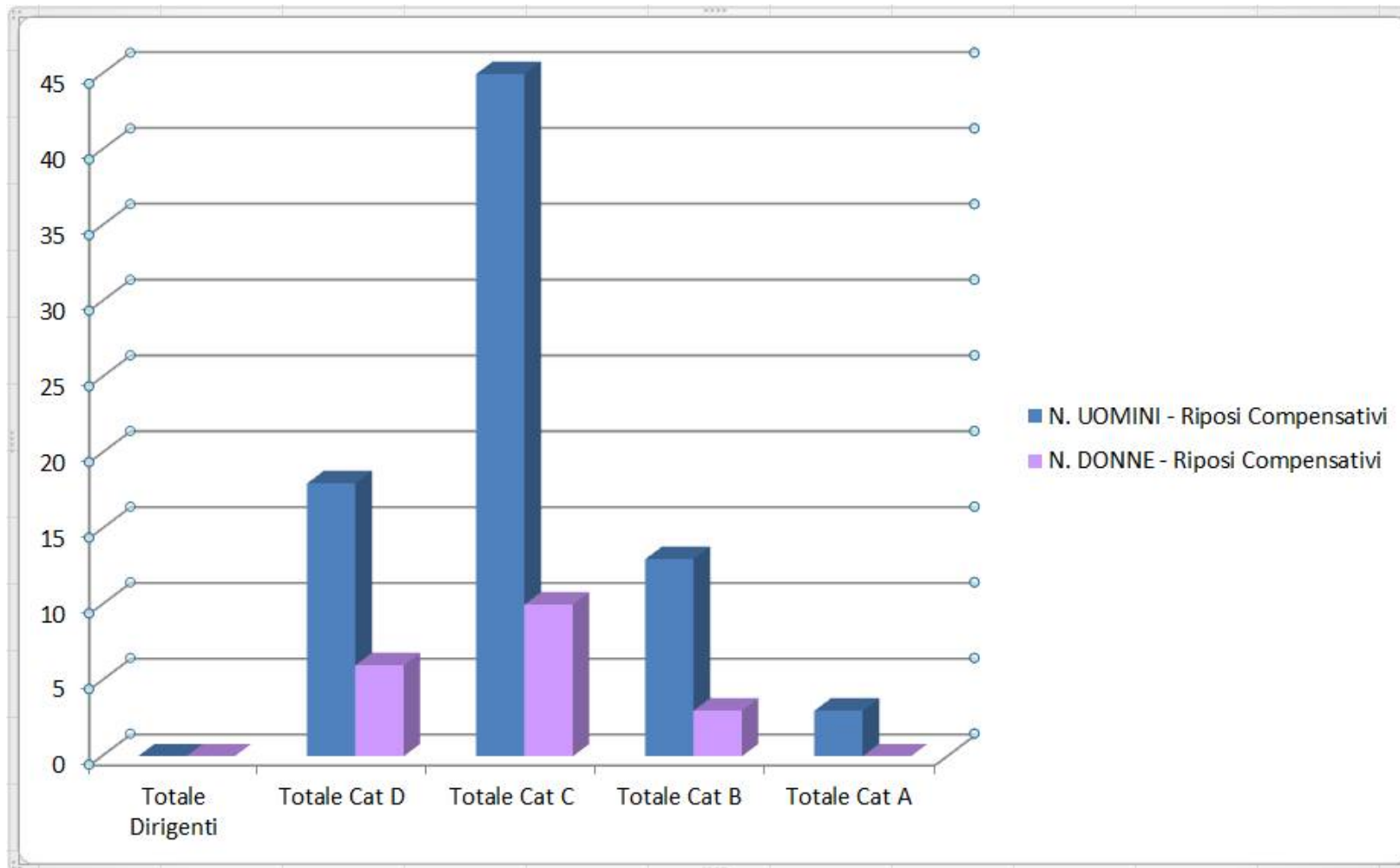
Numero di dipendenti che usufruiscono delle astensioni facoltative suddivise per categoria e genere



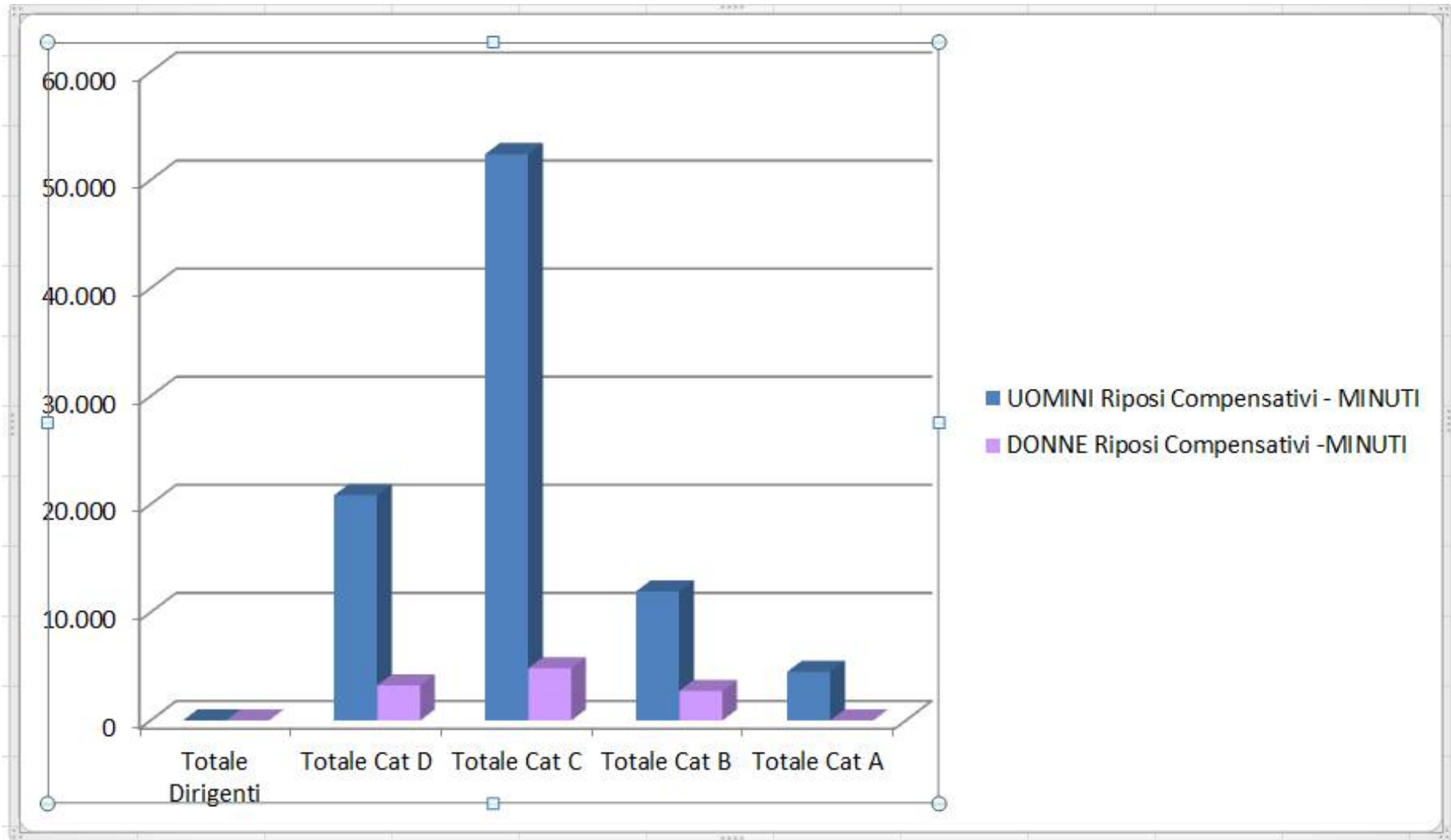
Totale minuti di astensioni facoltative suddivise per categoria e genere



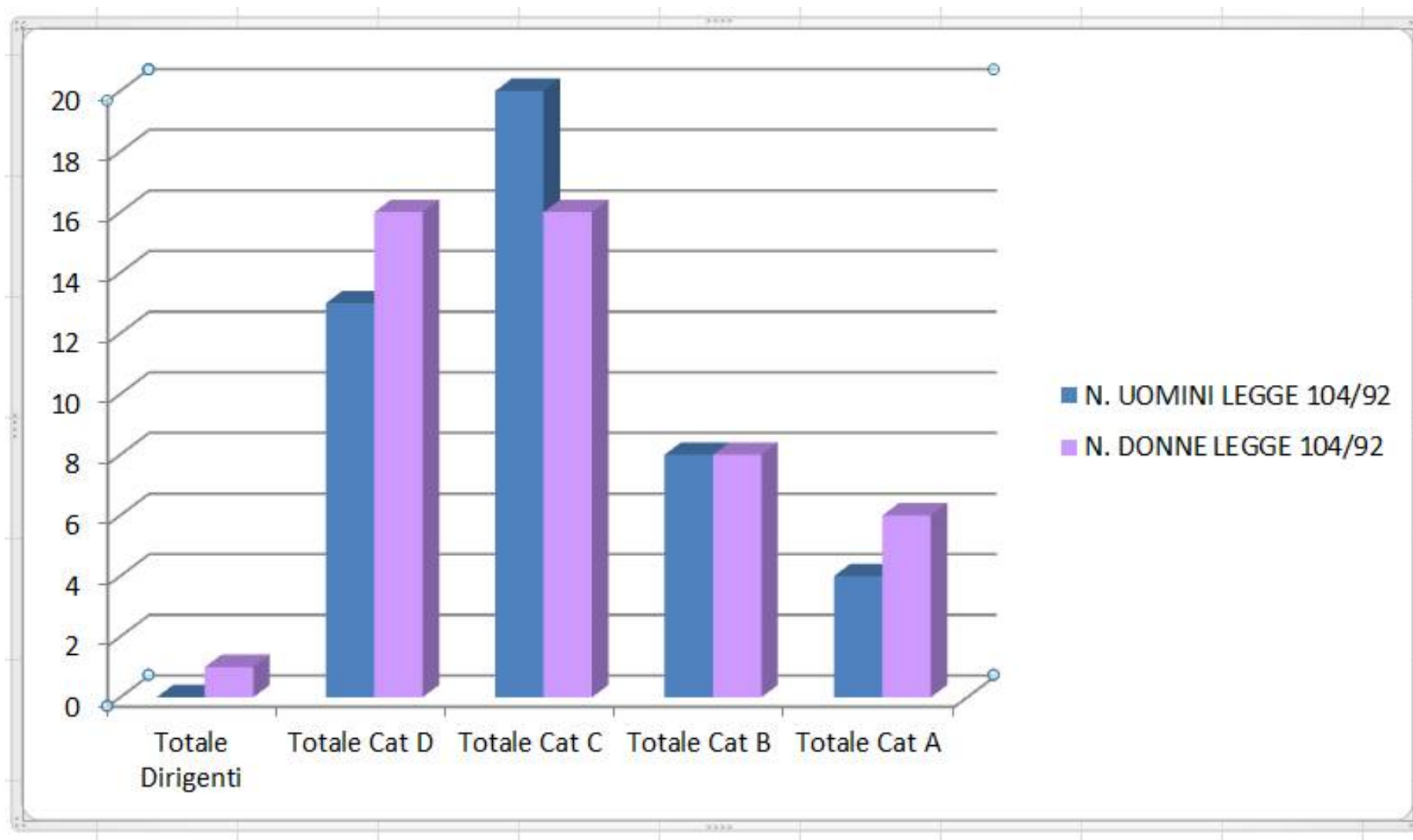
Numero di dipendenti che usufruiscono dei riposi compensativi suddivisi per categoria e genere



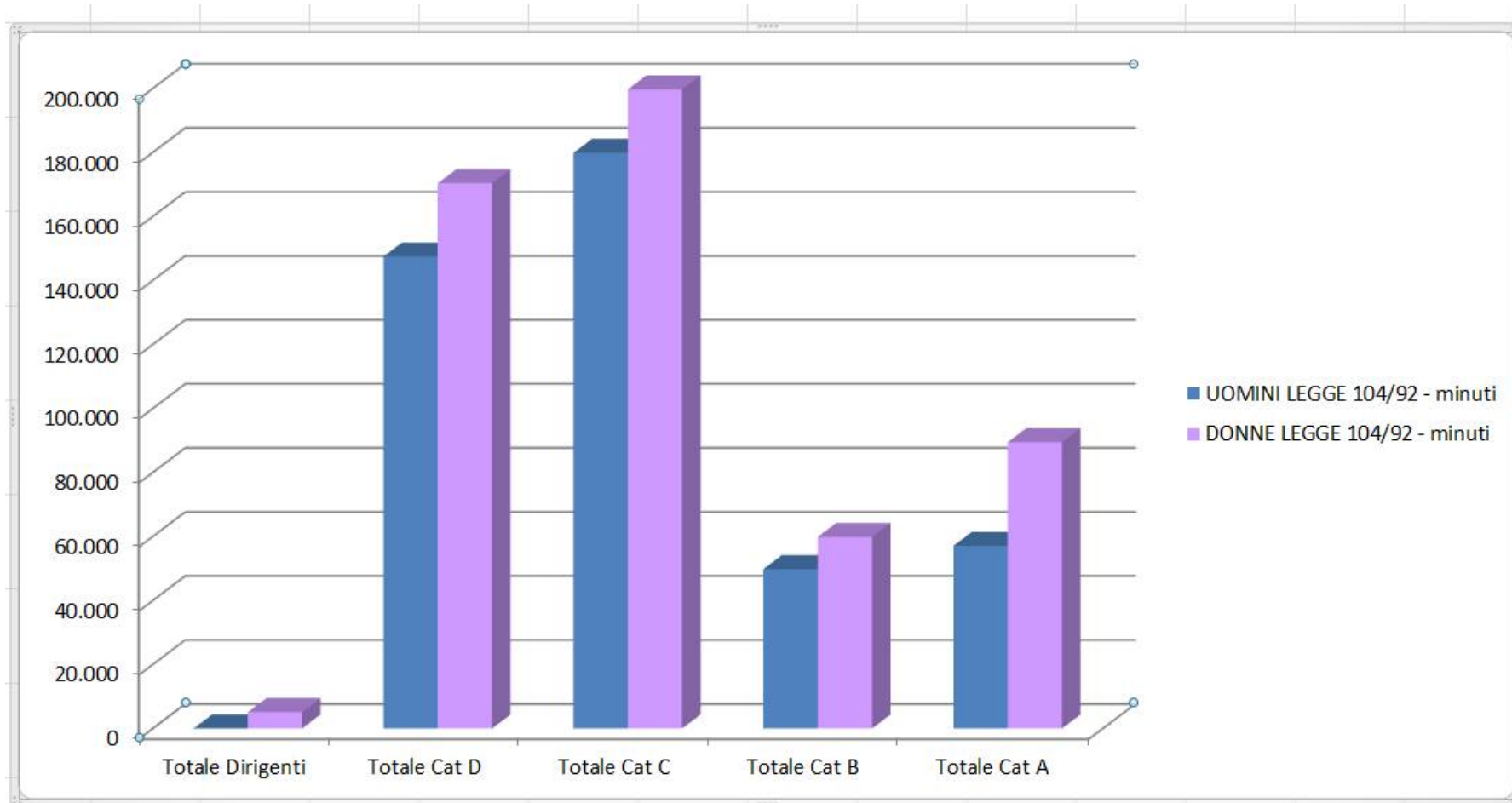
Totale minuti di riposi compensativi suddivisi per categoria e genere



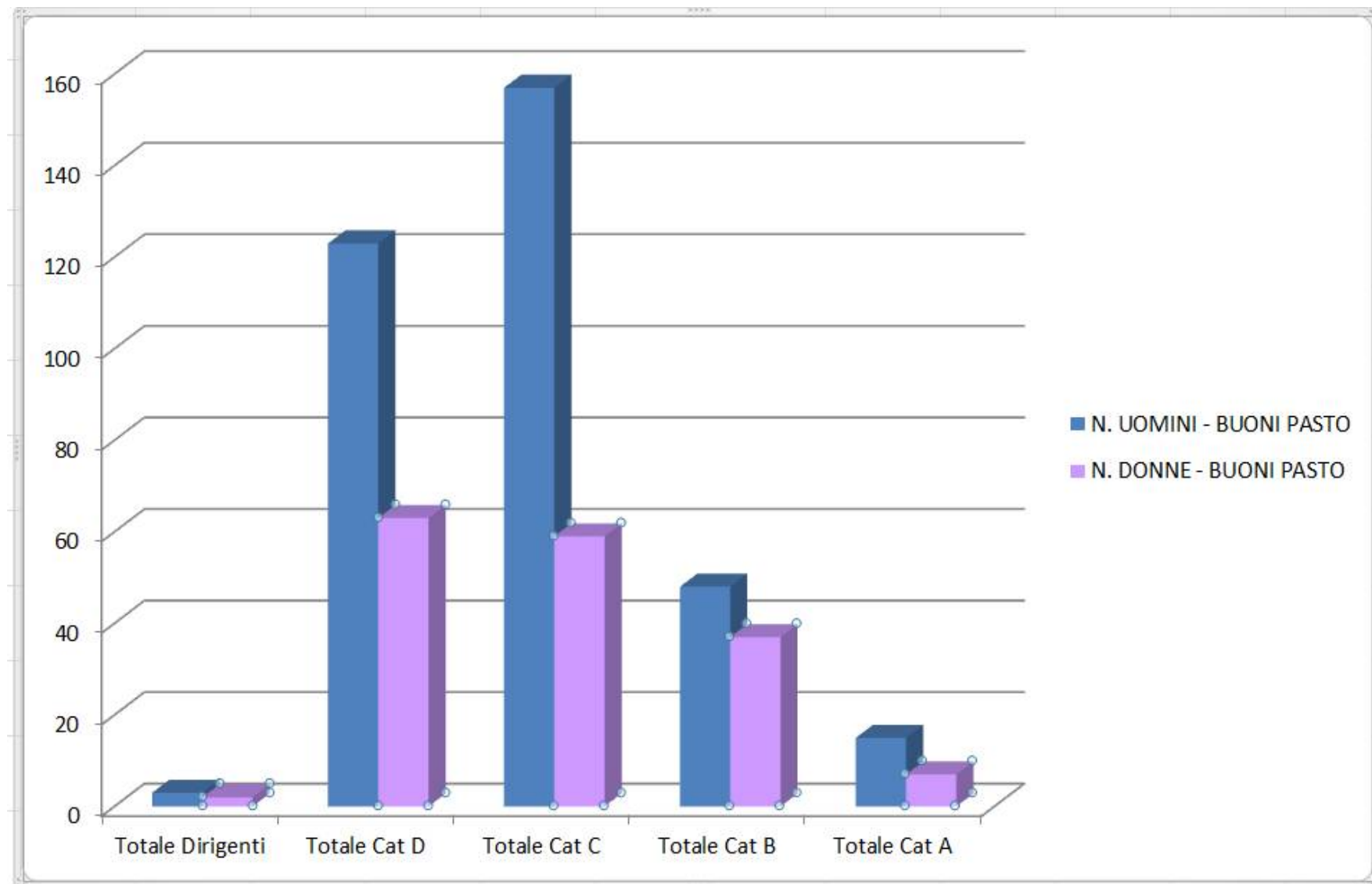
Numero di dipendenti che usufruiscono della Legge 104/92 suddivisi per categoria e genere



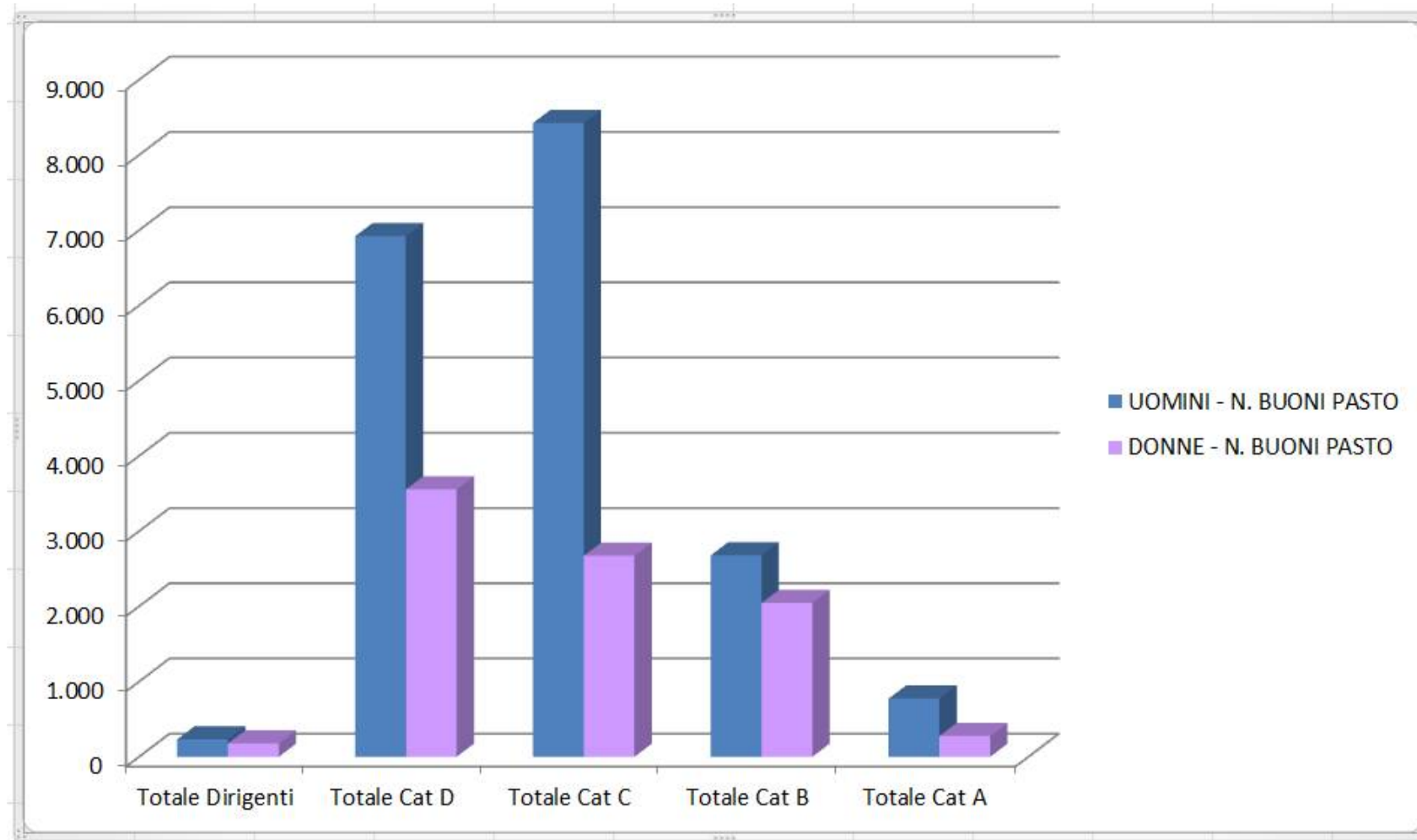
Totale minuti di astensione da lavoro relativi alla Legge 104/92 suddivisi per categoria e genere



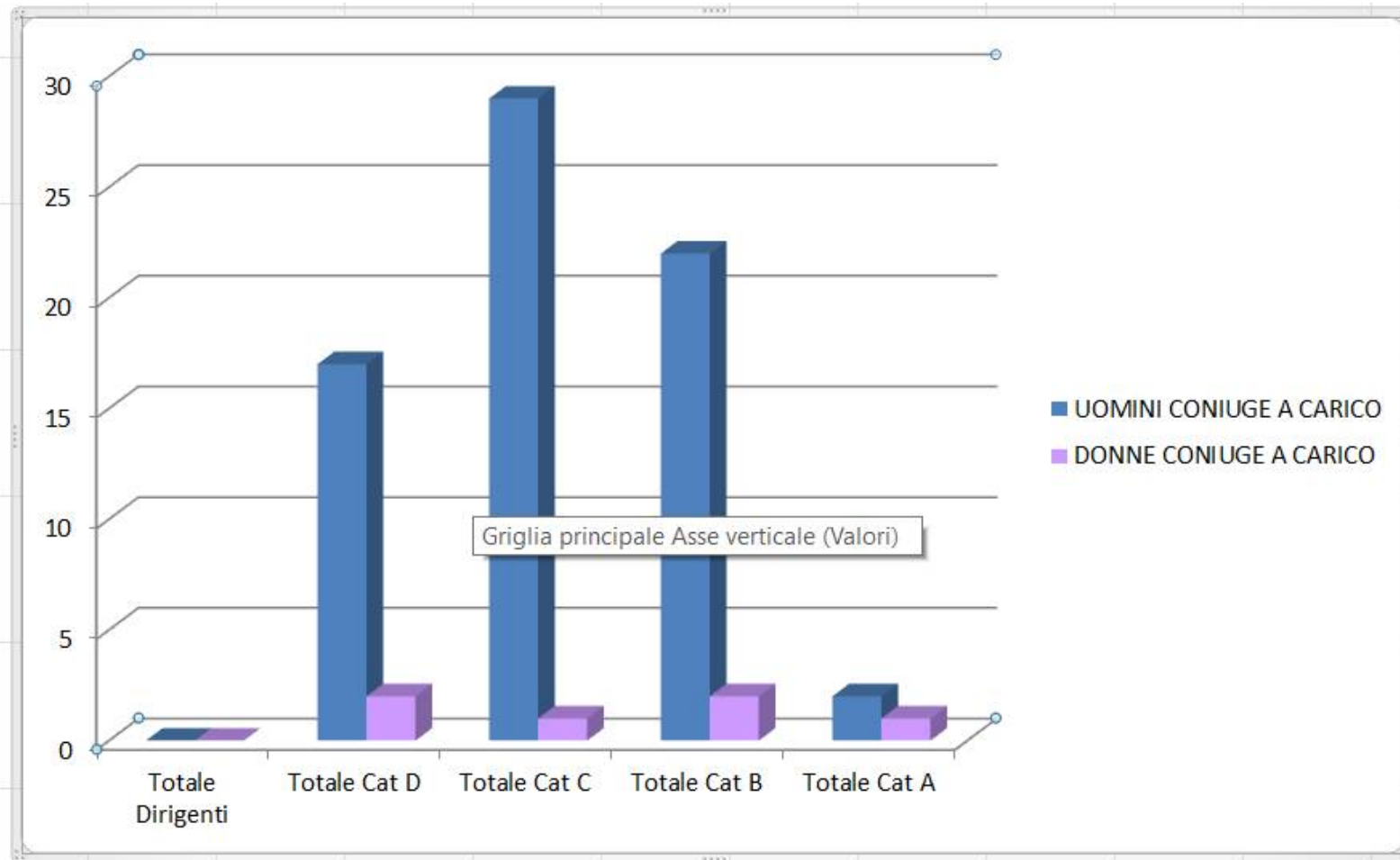
Numero di dipendenti che ricevono i buoni pasto suddivisi per categoria e genere



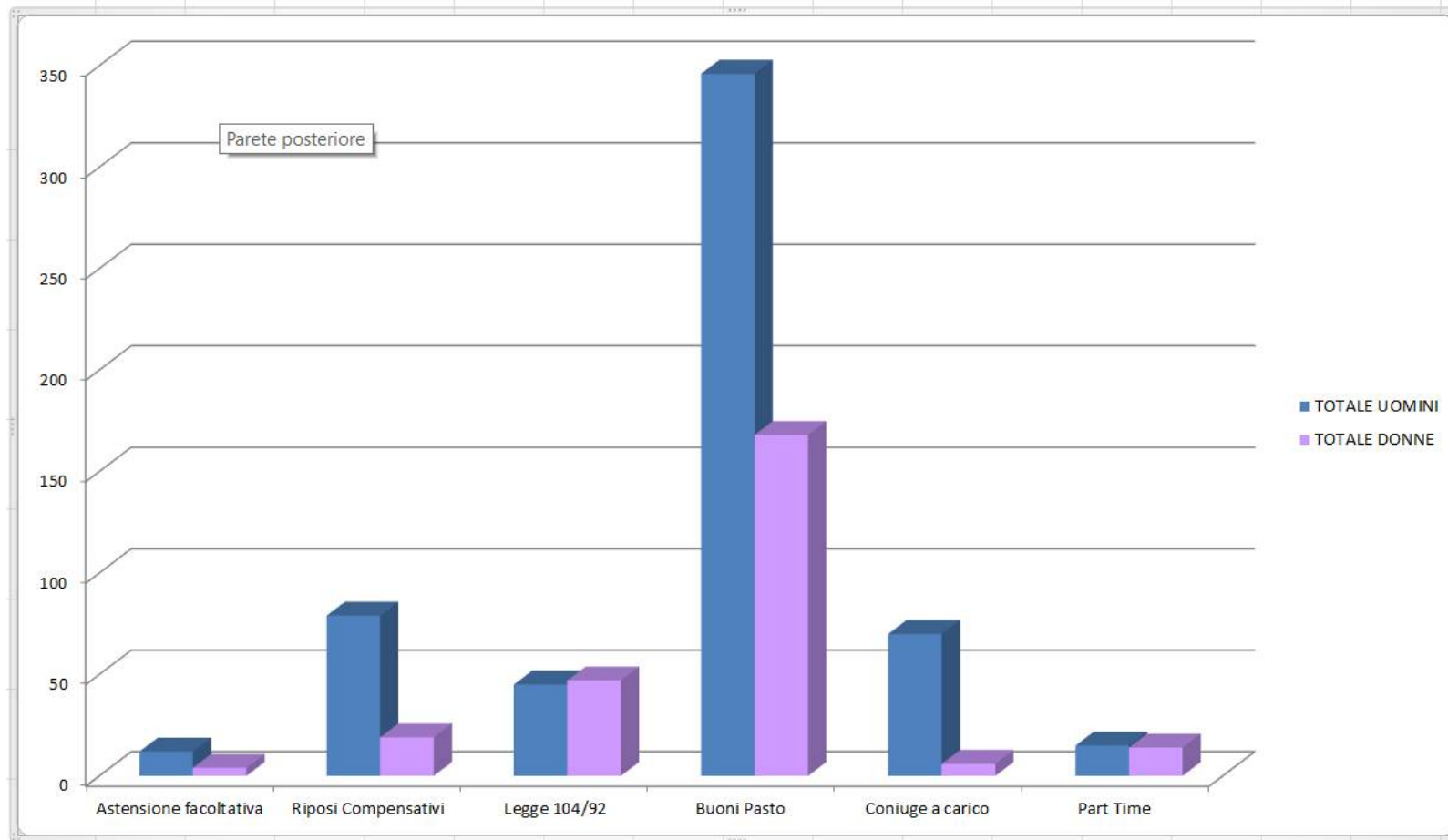
Totale dei buoni pasto corrisposti suddivisi per categoria e genere



Numero di dipendenti con coniuge a carico suddivisi per categoria e genere



Numero di dipendenti, suddivisi per categoria e genere, che usufruiscono: astensione facoltativa, riposi compensativi, Legge 104/92, buoni pasto, con coniuge a carico e part time



3. AREA CONCILIAZIONE VITA LAVORO

Come previsto nel Piano Azioni Positive, nel 2018 sono proseguite le attività di monitoraggio, aggiornamento e proroga dei 20 progetti di telelavoro in essere. Per quanto concerne la sperimentazione dello smart working, è stato predisposto e presentato alla Direzione Generale e alle OO.SS. il report previsto in merito ai primi risultati del primo progetto pilota approvato. In particolare, nell'elaborato sono illustrate le criticità, i vantaggi e svantaggi, rilevati nel periodo luglio 2018-7 marzo 2019, prendendo in considerazione, nell'ambito del monitoraggio del progetto, i resoconti settimanali, il primo questionario compilato e il successivo colloquio di approfondimento con lo smart worker, il questionario compilato dal dirigente e il questionario compilato da uno dei colleghi:

Smart worker

I resoconti presentati settimanalmente dallo smart worker oltre a riportare l'indicazione dell'orario effettuato e delle attività svolte, segnalano le criticità incontrate che possono ricondursi a due, entrambe di carattere tecnologico: grandezza del monitor a disposizione inadeguata per sessioni lavorative di lunga durata e saltuaria difficoltà di accesso al data base "Archiflow".

In particolare, per quanto concerne la dotazione tecnologica in uso, la grandezza del monitor e la scarsa potenza del portatile costituiscono gli unici aspetti negativi sinora rilevati. Nell'ambito del colloquio lo smart worker ha precisato che per un uso prolungato del computer sarebbe opportuno un monitor di maggiori dimensioni, e per file pesanti un portatile con un processore più potente.

In merito alla connessione internet (a carico dello smart worker), il lavoratore agile ha utilizzato la wifi e la connessione LAN verificando l'accesso a tutte le risorse consentite (Notes, Archiflow, Time@web e Arionline). Solo in due occasioni ha constatato qualche difficoltà nei collegamenti provvedendo a segnalarle ai sistemi informativi. In particolare ha potuto accedere regolarmente alla intranet aziendale (alla posta, alla chat Sametime e a tutte le altre risorse notes) chiedere i permessi tramite Time@web, verificare l'accessibilità al titolare e al sistema di fascicolazione archivistica sul protocollo generale, verificare la possibilità concreta di operare da remoto anche tramite una cartella condivisa su un server Laore e collegarsi in modalità hotspot telefonico.

Le risposte date alle domande contenute nella prima parte del primo questionario somministrato (successivamente al questionario sulle aspettative), dedicata a rilevare la percezione dell'impatto prodotto dal telelavoro sullo svolgimento dell'attività, confermano quanto sopra

descritto in merito allo schermo utilizzato e all'accesso al data base Archiflow". Lo smart worker ha valutato adeguata la progettazione delle attività, e, in merito agli strumenti maggiormente utilizzati in remoto per comunicare con i colleghi e con il dirigente, ha indicato sia la posta elettronica aziendale, sia la chat di Sametime, evidenziando l'importanza di Sametime per mantenere contatti rapidi con chi è, in un dato momento, collegato.

Nella seconda parte del questionario, relativa all'impatto percepito a livello personale, lo smart worker ha confermato i benefici attesi nell'ambito della conciliazione vita - lavoro e l'assenza di possibili criticità, come ipotizzato nel questionario sulle aspettative, compilato prima dell'avvio della sperimentazione. Il lavoro agile è valutato in modo molto positivo sotto il profilo della conciliazione. Al riguardo lo smart worker ha evidenziato che senza il ricorso al lavoro in remoto avrebbe gestito le esigenze di conciliazione con maggiore difficoltà. Alla domanda "Come cambiano i seguenti fattori (il tempo necessario per svolgere un'attività, i tempi di trasferimento casa - ufficio, l'utilizzo dei permessi per problematiche personali, la quantità del lavoro svolto, la soddisfazione e la motivazione per il mio lavoro, la capacità di concentrazione), quando lavori in smart working? Indica per ciascun aspetto se hai constatato un miglioramento o un peggioramento nella tua attività per il fatto di svolgerlo fuori dall'ufficio" ha risposto segnalando un miglioramento nell'ambito dell'utilizzo dei permessi per problematiche personali e della soddisfazione e motivazione del proprio lavoro e non indicando peggioramenti.

Non ha rilevato differenze tra la modalità di lavoro in ufficio e in remoto.

In particolare non ha indicato criticità percepite nell'organizzare/gestire il tempo lavorativo tra lavoro in sede e smart working, né difficoltà nel coordinare l'Unità Organizzativa, nè cambiamenti nell'ambito dei rapporti con i superiori e con i colleghi, ciò anche in considerazione della ridotta frazione dell'orario settimanale utilizzata per la sperimentazione.

Tra i fattori positivi elencati nel questionario (Risparmio del tempo legato agli spostamenti e migliore conciliazione; Maggiore produttività e concentrazione; Maggiore responsabilità, autonomia, delega, fiducia tra capo e collaboratore;

Smart working come attivatore di risorse e motore del cambiamento), evidenziati in prevalenza dai dipendenti e responsabili delle risorse umane coinvolti nello smart working, ha ritenuto più importanti:

- ✓ il risparmio del tempo legato agli spostamenti e migliore conciliazione,*
- ✓ la maggiore responsabilità, autonomia, delega, fiducia tra capo e collaboratore.*

Tra i possibili fattori negativi (Difficoltà d'interazione e comunicazione con il gruppo, senso di solitudine; Dotazione informatica non adeguata; Difficoltà nell'erogazione del servizio; Preoccupazione di ripercussione; cultura del controllo e presenzialismo; Difficoltà di accesso alle risorse dell'azienda) ha individuato la "dotazione informatica non adeguata".

Nel ritenersi molto soddisfatto dell'esperienza, ha specificato "Mi son reso conto che, dal punto di vista lavorativo, cambia poco, rispetto al lavoro al Pc fatto in ufficio (la gran parte). Per i necessari contatti personali di lavoro o visite ad altri uffici (es. per i controlli di competenza dell'UO Controlli Interni), basta il restante orario settimanale. Dal punto di vista personale posso conciliare in modo molto efficace le incombenze familiari."

Riguardo ai possibili fattori che possono favorire o ostacolare l'implementazione della sperimentazione, ha puntualizzato: "Facilitante è la possibilità di avere tutte le risorse accessibili tramite la stazione di lavoro. Ostacolante può essere l'eventuale distrazione dovuta al fatto di operare all'interno dell'ambiente domestico".

Nell'ambito del colloquio ha evidenziato l'importanza della pianificazione e della programmazione del lavoro sia da parte del dirigente che del lavoratore agile e, per quanto riguarda quest'ultimo, l'importanza dell'autodisciplina per la corretta gestione del tempo, dell'uso flessibile dell'orario non vincolato dalla fascia oraria obbligatoria

concordata con il dirigente (nel suo caso limitato a soli 30 minuti) e degli eventuali imprevisti. Fondamentale, a suo avviso, è inoltre la chiara definizione dei compiti con l'assegnazione di obiettivi precisi da parte del dirigente. Importante anche il luogo dove si svolge il lavoro, possibilmente silenzioso, senza elementi di disturbo e la connessione per posta elettronica e via chat (Sime-time), oltre che telefonica, negli orari previsti, per sentirsi e farsi sentire "presente". Per quanto riguarda le possibili difficoltà di concentrazione dovute al fatto di lavorare all'interno dell'ambiente domestico, ha asserito che, a suo avviso, lo smart worker in ciò è facilitato, rispetto al telelavoratore, in quanto ha sia la possibilità di spostarsi da un ambiente all'altro della sede di lavoro in remoto (compresi gli spazi esterni), a seconda della necessità, sia di usufruire, alla bisogna, della seconda sede prevista nel contratto. Invece, il telelavoratore deve operare da una postazione fissa, con tutti gli eventuali inconvenienti che ne possono derivare.

Dirigente

Il Direttore del servizio Programmazione e controllo che ricopriva l'incarico aggiuntivo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha predeterminato, come previsto, gli obiettivi da perseguire comunicandoli al lavoratore agile.

Nella compilazione del questionario somministrato, il dirigente ha dato atto del raggiungimento degli obiettivi assegnati non rilevando criticità.

Ha valutato positivamente i cambiamenti riscontrati nell'ambito del clima lavorativo, della pianificazione delle attività e dello sviluppo di strumenti organizzativi innovativi, mentre ha ritenuto invariati gli ambiti relativi alla collaborazione con i colleghi, all'autonomia lavorativa, alla gestione delle urgenze, alla flessibilità e allo sviluppo di procedure innovative.

Riguardo agli strumenti maggiormente utilizzati per comunicare e condividere documenti con lo smart worker, ha indicato il telefono cellulare, la posta elettronica, la chat interna, le procedure per la gestione di pratiche.

Ha ritenuto adeguate le attrezzature disponibili per lo svolgimento del lavoro. Ha valutato positivamente la sperimentazione sinora attuata, individuandone le motivazioni nella " Sperimentazione di strumenti per una maggiore flessibilità e per la razionalizzazione delle procedure".

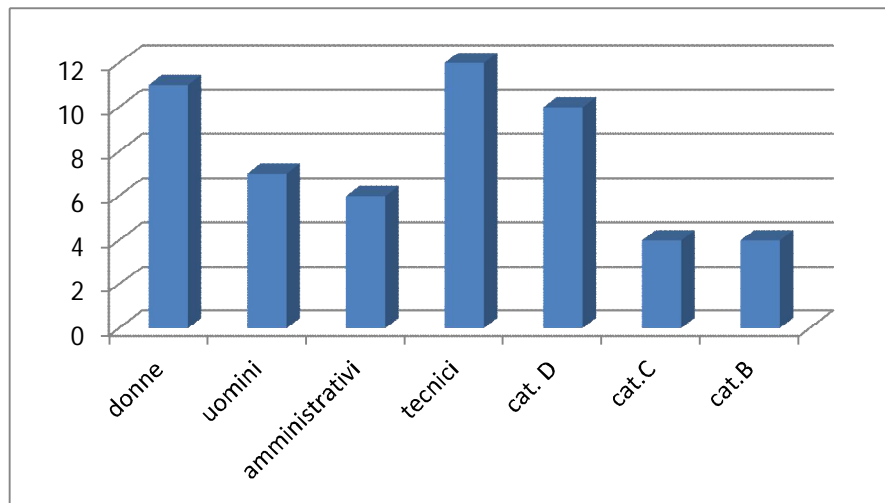
In merito ai fattori che possono facilitare o ostacolare l'implementazione del lavoro agile, ha annotato: "Sarebbe necessaria un'analisi dei procedimenti che evidenzino per ciascuno le esigenze di attività in sede, i costi e i benefici che si possono ottenere tramite un lavoro agile".

Colleghi

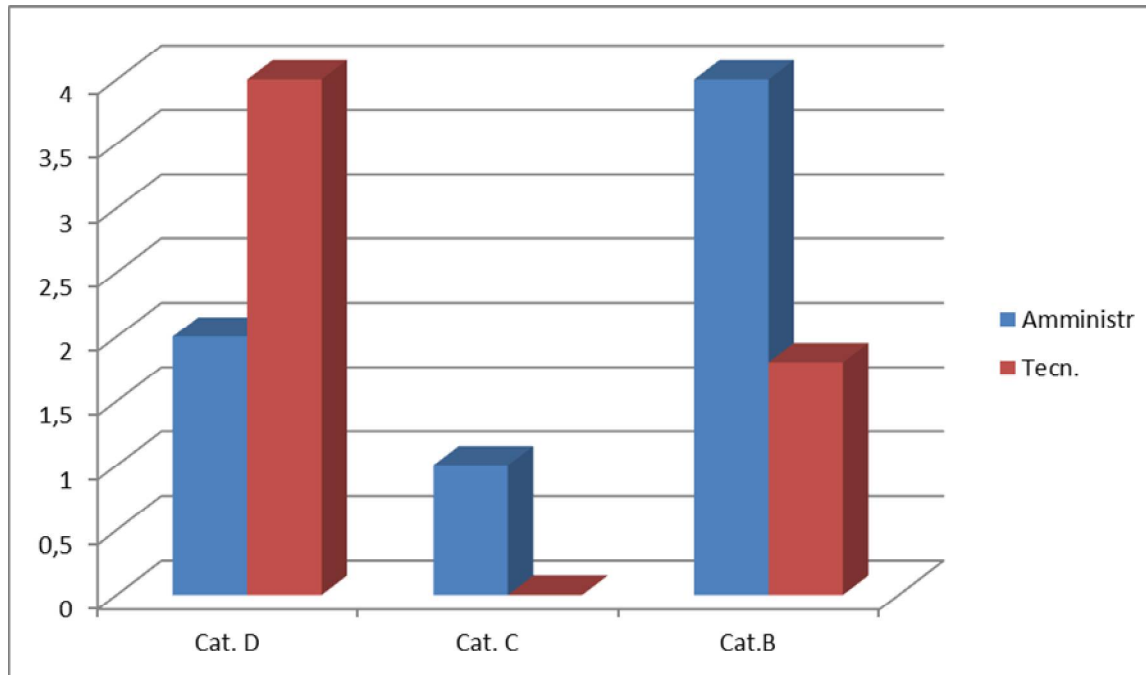
Il questionario compilato dall'unico collega presente nel periodo della somministrazione, ha individuato nel contatto telefonico e nella posta elettronica gli strumenti di raccordo utilizzati quando il coordinatore lavora in remoto. Ha dato atto dell'assenza di difficoltà a interagire, per esigenze di servizio, con il collega.

Nell'anno in considerazione sono stati, inoltre, approvati altri due progetti sperimentali ed è stata condotta un'indagine conoscitiva volta a stabilire, (con le stesse modalità adottate per la sperimentazione del telelavoro con la nota n. 2278 del 25.01.16) in che misura esista, all'interno dell'Agenzia, l'esigenza a ricorrere alla suddetta modalità lavorativa. Con la nota Pers n. 0017234 del 24. 05.19 le Organizzazioni Sindacali sono state informate dell'iniziativa. Successivamente, con la nota DG n. 0017495 del 27.05.19, indirizzata a tutto il personale, è stato chiesto ai dipendenti interessati di segnalare la propria eventuale disponibilità a sperimentare lo smart working, precisando che le indicazioni ricevute sarebbero state considerate esclusivamente nell'ambito del sondaggio. All'indirizzo di posta elettronica indicato sono pervenute 18 manifestazioni d'interesse, alcune relative a dipendenti attualmente in telelavoro.

In merito alla propensione a sperimentare lo smart working, il sondaggio ha evidenziato una prevalenza del genere femminile, del personale dell'area tecnica, appartenente alla categoria D, distribuito nella stessa percentuale nel territorio e nella sede centrale, come evidenziato dalla rappresentazione grafica di seguito riportata.



Il personale femminile che intende aderire alla sperimentazione appartiene, in prevalenza, all'area amministrativa, alla categoria B, e ha prevalentemente sede nel territorio.



Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppero in agricultura

