

PROGETTO “LAVOROPUBBLICO.GOV - STRUMENTI, SISTEMI INFORMATIVI E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO  
PER UNA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE - PON GOVERNANCE 2014-2020”

Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e il Formez PA

PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020



## MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLO SMART WORKING NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Questionario di rilevazione per il periodo

1° maggio – 15 settembre 2020

## MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLO SMART WORKING NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

### Modalità di gestione del monitoraggio

La rilevazione è realizzata a cadenza periodica attraverso un questionario informatizzato e somministrato on line nel Portale Lavoro Pubblico.

Per accedere al questionario è necessario registrarsi e/o autenticarsi al Portale seguendo le istruzioni pubblicate nell'apposita sezione di [Registrazione](#).

### QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE

#### Amministrazione

(in automatico)

#### Responsabile/Referente della compilazione del questionario

Cognome		Nome	
Recapito telefonico			
Recapito mail			
Ruolo nell'organizzazione			

<b>1. Indicare il personale in servizio al 1° maggio 2020 specificando il numero di dipendenti per genere:</b>		
	Personale in servizio al 1° maggio 2020	
	uomini	donne
Personale in servizio al 1° maggio 2020		

<b>2. Indicare il numero di personale in lavoro agile nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e dal 1° al 15 settembre<sup>1</sup> 2020, specificando il numero di dipendenti coinvolti per genere:</b>										
Personale in lavoro agile	2020									
	maggio		giugno		luglio		agosto		1-15 settembre	
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne

(1) L'art.263 del Decreto legge 19 maggio 2020 n.34 (c.d. "Decreto Rilancio", convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n.77) ha previsto la cessazione, a far data dal 15 settembre 2020, dell'efficacia delle disposizioni contenute all'art.87, comma 1, lettera a), a tenore delle quali le PA erano state obbligate a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che avessero ritenuto indifferibili e che avessero richiesto necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

<b>3. Indicare il numero complessivo di giornate lavorative<sup>2</sup> e di giornate in lavoro agile fruite<sup>3</sup> dal totale dei dipendenti nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e dal 1° al 15 settembre 2020:</b>					
	2020				
	<i>maggio</i>	<i>giugno</i>	<i>luglio</i>	<i>agosto</i>	<i>1-15 settembre</i>
Giornate lavorate dal complesso dei dipendenti					
Giornate di lavoro agile fruite dal complesso dei dipendenti					

(2) Il numero di giornate complessive lavorate è dato dalle giornate lavorative escluse le giornate di ferie, congedo e/o permesso di cui hanno fruito i dipendenti

(3) Il numero complessivo di giornate in lavoro agile fruite in ciascun periodo è determinato dalla somma delle giornate (o quote di esse: 0,5 se si tratta di mezza giornata, 0,33 se si tratta di un terzo della giornata e così via) lavorate in lavoro agile da ciascun dipendente. Nel calcolo devono essere considerate solo le giornate lavorative.

<b>4. Indicare il numero totale di personale in lavoro agile nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e dal 1° al 15 settembre 2020 che fruisce di Personal Computer o altri device (tablet, notebook) forniti dalla Amministrazione e/o accessi da remoto alla rete e ai sistemi dell'Amministrazione:</b>					
	2020				
	<i>maggio</i>	<i>giugno</i>	<i>luglio</i>	<i>agosto</i>	<i>1-15 settembre</i>
Personale in lavoro agile con PC/Device forniti dalle amministrazioni					

Personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati all'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione					
--	--	--	--	--	--

5. L'Amministrazione, nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e dal 1° al 15 settembre 2020, ha utilizzato il telelavoro, come disciplinato dall'art. 4 legge 191/1998, DPR 70/1999 e accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle PA del 23/03/2000, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa?

No  Sì

Se sì, indicare il numero totale di personale in telelavoro:

	2020									
	maggio		giugno		luglio		agosto		1-15 settembre	
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne
Personale in telelavoro										

6. Qual è il livello di digitalizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione, valutato in relazione alla diffusione degli strumenti abilitanti?

*(è possibile indicare più risposte)*

- Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio
- Firma digitale per tutti i dirigenti dell'amministrazione
- Banche dati condivise e accessibili
- Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni
- Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti
- Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- Open data

Altro (specificare)

7. Quali interventi organizzativi ha adottato o sta implementando l'Amministrazione per garantire l'utilizzo del lavoro agile da parte del 50% del personale, così come previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020?

*(è possibile indicare più risposte)*

- Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale
- Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti
- Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti
- Potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti
- Sviluppo di banche dati, sistemi informativi o servizi online
- Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza

Altre misure (specificare)

**8. L'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020, dalla Circolare n. 3/2020 e dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", ha adottato misure organizzative volte a contemperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza?**

No  Sì

**Se Sì, quali? (è possibile indicare più risposte)**

- Integrazione del documento di valutazione dei rischi (ex D.L. 9/4/2008 n. 81)
- Informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Valutazione di eventuali condizioni di disagio e/o fragilità dei dipendenti
- Fornitura al personale di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Installazione di camere separatorie/pannelli
- Installazione di una postazione di triage per la misurazione della temperatura corporea
- Previsione di protocolli di sicurezza in caso di personale o utenti con temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi centigradi
- Pulizia e sanificazione degli ambienti
- Formazione dei dirigenti per un'adeguata applicazione dei protocolli di sicurezza

*Altre misure (specificare)*

**9. Quali sono state le difficoltà incontrate dall'Amministrazione nell'adottare misure organizzative volte a contemperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza?**

*Specificare*

**10. Indicare il numero complessivo di dipendenti in lavoro agile che ha svolto le attività secondo obiettivi precedentemente assegnati o in relazione ad obiettivi specifici definiti ad hoc per il lavoro agile:**

	2020				
	maggio	giugno	luglio	agosto	1-15 settembre
Dipendenti che hanno eseguito la prestazione lavorativa secondo gli obiettivi precedentemente assegnati					
Dipendenti cui sono stati assegnati obiettivi specifici da conseguire in modalità agile					

**11. L'Amministrazione ha utilizzato modalità per monitorare l'attività svolta dai dipendenti in lavoro agile?**

No  Sì

**Se Sì, qual è la modalità più utilizzata? (indicare una sola risposta)**

Utilizzo di applicativi gestionali già in uso

Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)

Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al dirigente/responsabile

Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e dirigente/responsabile

Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro

Altro (specificare)

**12. L'Amministrazione ha riconosciuto il buono pasto ai dipendenti in lavoro agile?**

**Indicare una sola risposta**

NO

Sì, attraverso accordo/confronto con le OO.SS

Sì, senza accordo/confronto con le OO.SS

Altro (specificare)

**13. L'Amministrazione, grazie al lavoro agile, ha realizzato economie relativamente alle spese di funzionamento?**

No  Sì

**Se Sì, qual è l'economia più rilevante? (indicare una sola risposta)**

Economie di spesa relative all'utilizzo della carta

Economie di spesa relative alle utenze telefoniche, dell'energia elettrica, etc.

Economie di spese relative ai servizi di pulizia e vigilanza

Altro (specificare)

**14. Per il contenimento e la gestione della situazione epidemiologica, l'Amministrazione ha utilizzato, oltre al lavoro agile, altri strumenti gestionali e contrattuali?**

No  Sì

**Se Sì, indicare la percentuale dei dipendenti che vi hanno fatto ricorso sul totale dei dipendenti. Indicare zero se lo strumento non è stato utilizzato.**

% Ferie pregresse

% Congedo

% Rotazione dei dipendenti

% Banca delle ore

%	Esenzione dal servizio
%	Altri strumenti gestionali o istituti contrattuali
<i>Descrivere Altri strumenti</i>	

**15. Relativamente alla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile (in quanto delocalizzabili, eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento dei risultati) la sua Amministrazione, come richiamato dall'art. 263 del D.L. n.34 del 19/5/2020:**

**Indicare una sola risposta**

<input type="checkbox"/>	Ha aggiornato la mappatura realizzata nella fase sperimentale del lavoro agile
<input type="checkbox"/>	Ha confermato la mappatura realizzata nella fase di sperimentazione del lavoro agile
<input type="checkbox"/>	Ha effettuato la mappatura durante il periodo di emergenza epidemiologica
<input type="checkbox"/>	La mappatura, demandata ai singoli dirigenti degli uffici, è stata fatta solo in parte <b>(salta alla domanda 20)</b>
<input type="checkbox"/>	Non ha ancora realizzato la mappatura delle attività ma sono state emanate indicazioni e linee guida su come farle <b>(salta alla domanda 20)</b>
<input type="checkbox"/>	Non ha ancora realizzato la mappatura delle attività <b>(salta alla domanda 20)</b>
<i>Altro (specificare)</i>	

**16. La mappatura delle attività da svolgere in modalità agile è stata definita con un atto formale?**

<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Se sì, quale?			

**17. Quali sono state le modalità adottate per realizzare la mappatura delle attività idonee ad essere svolte in modalità agile?**

**(è possibile indicare più risposte)**

<input type="checkbox"/>	La mappatura è stata realizzata dai singoli uffici, a partire dalle indicazioni fornite dall'Amministrazione (processo top-down)
<input type="checkbox"/>	Ciascun ufficio ha formulato le proprie proposte che sono state valutate dall'Amministrazione, anche al fine di garantire la necessaria omogeneità (processo bottom-up)
<input type="checkbox"/>	La mappatura è stata realizzata a partire da un catalogo delle attività/processi/procedure già realizzato in precedenza, contenente tutte le informazioni utili per individuare le attività idonee ad essere svolte in modalità agile o quelle escluse
<input type="checkbox"/>	La mappatura ha richiesto una rilevazione ad hoc delle attività/processi/procedure
<i>Altro (specificare):</i>	

**18. Qual è la quota di attività idonee ad essere svolte in modalità agile rispetto al totale di quelle dell'Amministrazione?**

**Indicare una sola risposta**

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Oltre il 90%        |
| <input type="checkbox"/> | Tra il 76% e il 90% |
| <input type="checkbox"/> | Tra il 51% e il 75% |
| <input type="checkbox"/> | Tra il 26% e il 50% |
| <input type="checkbox"/> | Tra l'11% e il 25%  |
| <input type="checkbox"/> | Inferiore al 10%    |

Altro (specificare):

--

**19. Quali sono i principali motivi che hanno portato a classificare le attività come non idonee ad essere svolte in lavoro agile?**

**Indicare al massimo 3 risposte**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | L'attività, per caratteristiche tecnico-organizzative, richiede la presenza fisica del dipendente   |
| <input type="checkbox"/> | L'attività, per poter essere svolta in modalità agile, deve essere prima digitalizzata  |
| <input type="checkbox"/> | Il personale che svolge l'attività non ha adeguate competenze informatiche  |
| <input type="checkbox"/> | L'attività, per poter essere svolta in modalità agile, presuppone l'assegnazione ai dipendenti, da parte dell'Amministrazione, di dotazioni informatiche o accessi ai sistemi informativi |
| <input type="checkbox"/> | L'attività, se svolta in modalità agile, presuppone la riprogettazione delle modalità di erogazione dei servizi destinati agli utenti esterni   |
| <input type="checkbox"/> | Difficoltà nell'assegnazione degli obiettivi e nel controllo dei risultati  |

Altro (specificare):

--

**20. Indicare il numero complessivo di dipendenti, impegnati in attività non idonee al lavoro agile, nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e 1° -15 settembre 2020 per modalità di prestazione lavorativa:**

	2020				
	maggio	giugno	luglio	agosto	1-15 settembre
Dipendenti che sono stati fisicamente presenti in ufficio impegnati in attività non delocalizzabili					
Dipendenti in lavoro agile sebbene le attività non fossero delocalizzabili					



**21. Rispetto all'esperienza di lavoro agile nella sua Amministrazione indicare quale delle seguenti affermazioni si ritiene vera?**

**Indicare al massimo 3 risposte**

<input type="checkbox"/>	L'erogazione dei servizi all'utenza è peggiorata
<input type="checkbox"/>	La produttività dell'amministrazione è aumentata
<input type="checkbox"/>	La comunicazione con i dirigenti e tra i dipendenti è molto peggiorata
<input type="checkbox"/>	I dipendenti sono maggiormente responsabilizzati e orientati ai risultati
<input type="checkbox"/>	L'erogazione dei servizi all'utenza è migliorata
<input type="checkbox"/>	La produttività dell'Amministrazione è diminuita
<input type="checkbox"/>	Le competenze digitali del personale sono aumentate
<input type="checkbox"/>	Il grado di conflittualità con i dirigenti e tra dipendenti si è ridotto