



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

**Piano Organizzativo
Lavoro Agile
2021-2023**

POLA

Attuazione del POLA nel II semestre 2021

Cabina di Coordinamento Amministrativo POLA



Sommario

Sommario	2
L'adattamento ad un contesto in evoluzione	3
La sperimentazione del Piano Attività	5
La rilevazione dell'adesione alla nuova modalità lavorativa	7
Il censimento delle manifestazioni di interesse	8
Organizzazione dell'indagine	9
Esiti	10
Comunicazione e rapporti interistituzionali in tema di lavoro agile	13
Strumenti e formazione	14
Monitoraggio device	14
Avvio del nuovo applicativo Jobtime	15
Progetto Help Desk: Contact Center Unico	16
Riorganizzazione grafica della sezione Transizione al Digitale nella Intranet di Ateneo	17
Rilevazione dei bisogni formativi sulle competenze digitali	19
Formazione in materia di lavoro agile	20
ALLEGATO 1 - Monitoraggio dei Piani Attività sperimentali 2021	25



1. L'adattamento ad un contesto in evoluzione

Nella seconda metà dell'anno, l'attività della Cabina amministrativa POLA è stata condizionata dagli interventi ministeriali e dall'evoluzione del quadro regolatorio del lavoro agile. Segue il riassunto dei provvedimenti oggetto di studio e approfondimento da parte dei membri della Cabina amministrativa POLA.

Con la conversione nella legge 6 agosto 2021, n. 113 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80¹, è stato deciso di lasciare ampio margine di autonomia alle amministrazioni pubbliche per la definizione delle concrete modalità operative del lavoro agile, attraverso la predisposizione dei Piani integrati di organizzazione e attività (PIAO).

Successivamente il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, disciplinando le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, ha decretato la fine del ricorso al lavoro agile come mezzo di contrasto della pandemia e la

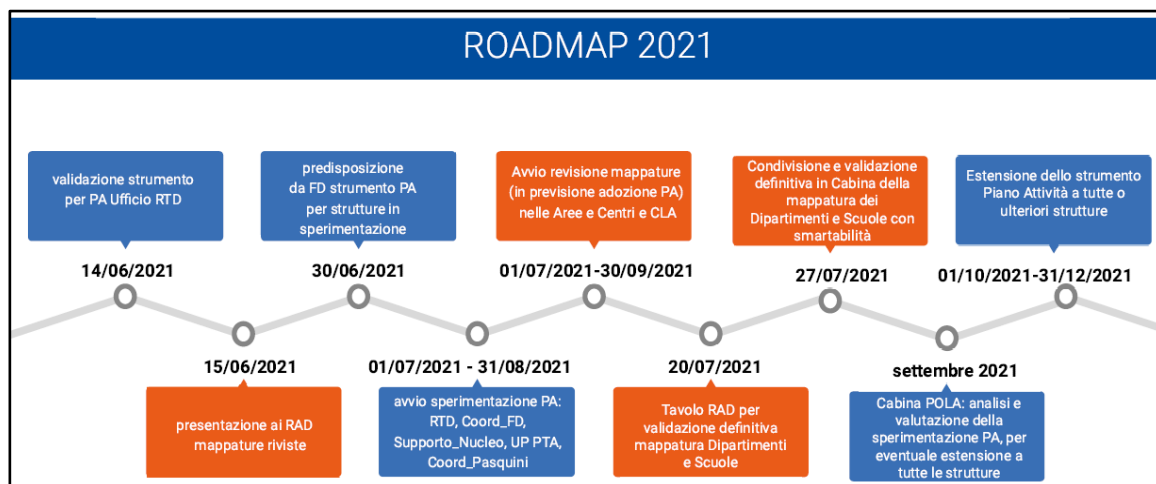
¹ recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*



necessità di addivenire quanto prima alla stipula di accordi individuali integrativi per lo svolgimento del lavoro agile. È qui, infatti, che si potranno e si dovranno definire quegli aspetti richiamati dal DM 8 ottobre 2021, necessari per un vero lavoro per obiettivi, come le modalità di definizione degli specifici obiettivi della prestazione in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione e verifica della stessa.

Le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, definite il 30 novembre dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle trattative per i rinnovi dei contratti collettivi nazionali, segnano la fine dell'interventismo ministeriale in materia e demandando alla contrattazione collettiva la regolazione del lavoro agile post-emergenziale inteso come moderna modalità organizzativa orientata tanto al buon andamento amministrativo quanto all'equilibrio tra vita privata e vita professionale dei dipendenti.

Nelle more della definizione del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca che aprirà la fase concertativa in Ateneo, la Cabina di coordinamento POLA ha concentrato la propria azione sull'implementazione della "road map" fissata per il secondo semestre, alla ricerca dello strumento per la gestione operativa delle attività e il controllo dell'andamento degli obiettivi nelle unità organizzative. Inoltre, ha approfondito la conoscenza del fenomeno lavoro agile nell'Ateneo conducendo un'indagine volta a rilevare l'adesione dei dipendenti alla nuova modalità lavorativa.



2. La sperimentazione del Piano Attività

La nuova fase che si è aperta con la fine del lavoro agile emergenziale impone di focalizzare l'attenzione sulle attività che possono essere effettuate in modalità agile, individuate, come si evince dalla *roadmap* stessa, seguendo il metodo della revisione condivisa, tenendo in massimo conto le necessità tecniche delle attività.

Muovendo dalle mappature delle attività revisionate, la Cabina ha avviato la fase di sperimentazione dello strumento informatico dedicato al tracciamento delle attività e alla gestione degli obiettivi del personale, chiamato "Piano attività", descritto pagine da 33 a 35 della [relazione](#) relativa al primo semestre. Le prime strutture/sottostrutture ad entrare in sperimentazione sono state:

**Piano Organizzativo
Lavoro Agile
POLA 2021-2023**

Attuazione del POLA - II semestre 2021 - Università di Firenze



un Coordinamento Amministrativo Dipartimentale (Chimica “Ugo Schiff” e Fisica e Astronomia), tre Unità di Processo (Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo; Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici; Formazione), una struttura di supporto dell’Area direzionale (Supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente) e l’Ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale.

A inizio settembre sono partiti tutti i Dipartimenti (solo personale amministrativo) e tutte le Scuole, condividendo lo stesso Piano Attività. Successivamente hanno aderito le restanti strutture, ad eccezione dell’Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici. L’iter della sperimentazione è il seguente: al pervenire della mappatura revisionata trasmessa alla Cabina POLA dal responsabile apicale della struttura, viene predisposto dai tecnici della Cabina il relativo Piano attività-tipo. Esso viene inviato al responsabile della struttura, che lo condivide con ciascuno dei propri collaboratori. La tabella allegata riporta i dettagli della sperimentazione per ciascuna struttura: numero di dipendenti interessati, data di avvio.

La Cabina POLA ha garantito supporto tecnico e organizzativo attraverso l’helpdesk reso noto sulla [pagina web dedicata al POLA](#) sul sito UNIFI, come di seguito descritto nel capitolo “Strumenti e formazione”.



Ad ottobre 2021 sono state rese note le [prime statistiche](#) sullo stato di attuazione della sperimentazione, che evidenziano l'alto livello di coinvolgimento del personale in tutte le strutture. Inoltre, al fine di acquisire ulteriori informazioni sulla conoscenza degli strumenti dedicati al POLA (mappature delle attività e piani attività), sono state inserite apposite domande nella rilevazione delle manifestazioni d'interesse lanciata nel mese di novembre.

Tuttavia, a prescindere da questa sperimentazione, dal secondo semestre 2021 si considera sospesa in attesa di nuove indicazioni ministeriali l'analisi degli applicativi, e rimandata la scelta di quello che permetterà in Ateneo il tracciamento degli obiettivi del personale e il monitoraggio dei risultati ottenuti, dal punto di vista sia tecnologico sia organizzativo.

Ad ogni modo, la progettazione condotta per la revisione di mappature e processi, operativamente rappresentata dallo strumento PA, nonché l'esperienza maturata nel corso dell'anno, costituiranno una base utile nel momento in cui si valuteranno nuovi applicativi specifici.

3. La rilevazione dell'adesione alla nuova modalità lavorativa



3.1. Il censimento delle manifestazioni di interesse

La fase apertasi con il rientro in presenza implica un ritorno al principio fondamentale della volontarietà dell'accesso al lavoro agile, che è consentito a tutti i lavoratori a tempo pieno o part time, a termine o a tempo indeterminato. Sul fronte organizzativo ciò determina un cambio di passo rispetto alla gestione pandemica, con il passaggio dal lavoro da casa forzato all'adesione volontaria del dipendente alla nuova modalità di prestazione.

In tale contesto la Cabina di coordinamento, nella sua riunione del 28 ottobre 2021, ha avviato il percorso finalizzato alla stipula degli Accordi Individuali di lavoro agile. Durante l'incontro è emersa l'opportunità di promuovere una indagine interna rivolta da un lato a misurare l'ampiezza dell'adesione del personale UNIFI alla nuova modalità lavorativa, dall'altro a raccogliere informazioni capillari sui dispositivi tecnologici e gli strumenti organizzativi in sperimentazione per il lavoro agile.



3.1.1. Organizzazione dell'indagine

La preparazione dell'indagine si è avvalsa delle competenze trasversali di un gruppo di tecnici della Cabina di coordinamento che hanno lavorato ad elaborare un elenco di domande funzionale a soddisfare il doppio fabbisogno informativo, sulle persone e sugli strumenti, tenendo conto del contesto normativo allo studio e dei dati già monitorati dalla Cabina.

Stante lo scopo di misurare l'effettivo livello di adesione volontaria al lavoro agile si è optato per un questionario non anonimo, seppur non obbligatorio, introdotto da una Flash News, della durata di 10 giorni, dal 9 al 19 novembre 2021.

Il lancio dell'indagine è stato preceduto nei giorni immediatamente precedenti da comunicazioni ai rappresentanti sindacali e alle figure apicali, dirigenti e RAD, al fine di divulgare e condividere la filosofia dell'iniziativa, per poi consentire loro di pubblicizzarla nelle strutture.

Il questionario è stato somministrato alle 1466 unità di personale in servizio, al netto dei dipendenti in comando esterno o in aspettativa, mediante la piattaforma per le indagini LimeSurvey.



Cabina di Coordinamento - Lavoro Agile <lavoroagile@unifi.it>
a me ▾ 9 nov 2021, 12:30 ☆ ↶ ⋮

unififlashnews

Manifestazione di interesse all'attivazione del lavoro agile

Il D.P.C.M. 23 settembre 2021 e il DM 8 ottobre 2021 hanno decretato la fine del lavoro agile come modalità di contrasto all'emergenza pandemica nelle amministrazioni pubbliche. In data 22 ottobre il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha rilasciato all'attenzione delle Organizzazioni Sindacali linee guida sullo smart working che anticipano ciò che sarà previsto nei contratti collettivi nazionali in fase di rinnovo.

Il nostro ateneo, grazie all'adesione al POLA nel Piano Integrato 2021-2023 e al diffuso lavoro di mappatura dei processi e redazione dei piani di attività, promuove il lavoro agile come modalità organizzativa coerente con la cultura di un lavoro che persegue obiettivi e risultati. Su queste premesse le strutture stanno proseguendo nello svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità mista (sede e remoto), seppur nel rispetto della misura di almeno il 15% (DL 52/2021) e delle condizionalità previste dal comma 3, art. 1 del DM 8/10/2021 (invarianza dei servizi resi, prevalenza in presenza, rotazione del personale, ...).

In quest'ottica, quale passaggio propedeutico alla strutturazione dell'Istituto del Lavoro Agile in modo definitivo all'interno del Piano Integrato 2022-2024 (PIAO), armonizzando lo strumento organizzativo con le esigenze conclulative, l'amministrazione lancia la presente manifestazione di interesse rivolta a tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale.

Il questionario, non anonimo ed estremamente snello, mira a raccogliere le informazioni essenziali per misurare l'ampiezza del fenomeno, progettare il lavoro agile sotto l'aspetto sia organizzativo sia tecnico, e preparare la successiva fase della stipula degli Accordi individuali temporanei di lavoro agile.

Per compilare il proprio questionario cliccare sul seguente link: <https://indagini.unifi.it/463434/lang/it/token/sDabj3EMn1b8aSK/newtest/Y>

Il questionario rimarrà aperto fino a venerdì 19 novembre 2021.

Eventuali richieste di carattere tecnico e/o di chiarimento sulle modalità di compilazione potranno essere inoltrate all'indirizzo lavoroagile@unifi.it

...

Cabina di Coordinamento - Lavoro Agile

È stato attivato l'indirizzo dedicato lavoroagile@unifi.it per rispondere a dubbi e domande dei partecipanti durante la fase della compilazione. L'esiguo numero di domande pervenute, una trentina a fronte del numero di persone interrogate, sembra testimoniare la corretta impostazione del questionario.

3.1.2. Esiti

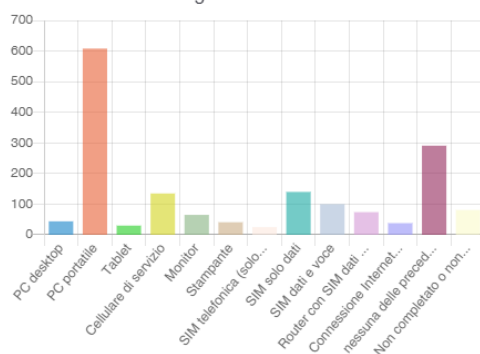
Su 1466 interpellati, 953 dipendenti hanno completato il questionario, ossia il 65% degli interessati; di questi, 876 hanno dichiarato il proprio interesse verso il nuovo istituto, ovvero il 91,9% dei rispondenti. Per quanto riguarda le caratteristiche dei rispondenti, è interessato al lavoro agile il 65,8% delle donne contro il 47,5% degli uomini. La classe di età più coinvolta numericamente nell'interesse al lavoro agile è quella dei 55-64enni (304 unità), mentre come incidenza spicca la classe dei



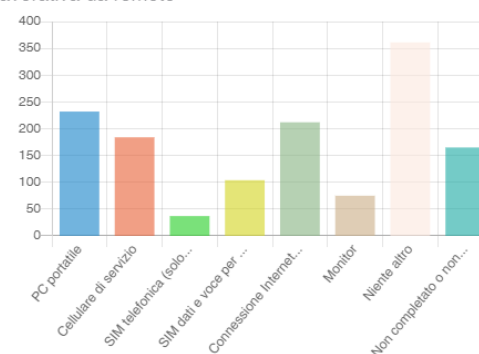
35-44enni (73,3%). Il lavoro agile interessa i due terzi del personale amministrativo e bibliotecario, mentre è pressoché non richiesto per il profilo socio-sanitario. Infine, il personale delle strutture dell'Amministrazione Centrale risulta più interessato al lavoro agile rispetto a quello dei Dipartimenti (63,0% rispetto al 55.7%). L'indagine è anche servita a mappare le strumentazioni tecnologiche già fornite dall'amministrazione al personale per lo svolgimento del lavoro agile, oltre a tener conto delle ulteriori richieste avanzate dal personale, come si evince dalle due domande riportate nella Figura 1.

Fig. 1 - Dichiarazioni circa i dispositivi per il lavoro agile

Dichiaro di essere in possesso, per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione



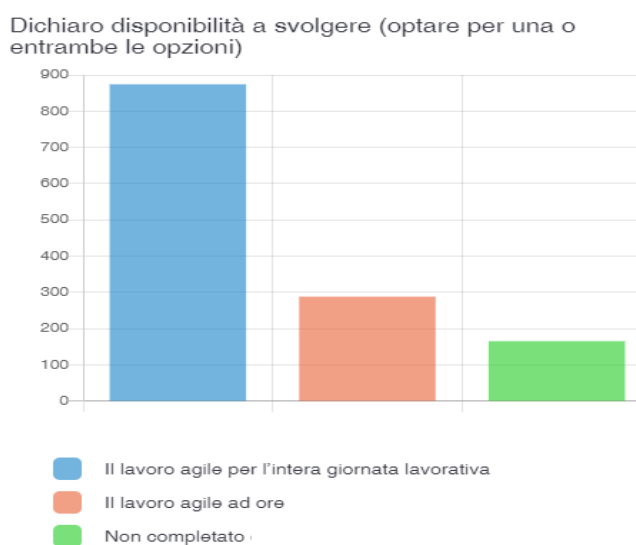
Dichiaro, al netto di quanto sopra indicato, di necessitare della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto



A coloro che hanno risposto di essere interessati al lavoro agile è stato richiesto di collocarsi in una o più categorie di tipologie di lavoratori. Le scelte più frequenti riguardano la presenza in famiglia di figli minori di 14 anni e/o la condizione di pendolare. Infine, per quanto riguarda la disponibilità a svolgere la

prestazione in lavoro agile per l'intera giornata lavorativa e/o ad ore, su 876 interessati 591 dichiarano che la svolgerebbero soltanto per l'intera giornata lavorativa, 278 indicano entrambe le modalità e solo sette lavoratori dichiarano di essere disposti a svolgerla solo ad ore. Nel complesso, quindi, il lavoro agile per l'intera giornata è scelto da 869 persone e quello ad ore da 285.

Fig. 2 - Disponibilità a svolgere lavoro agile per intere giornate lavorative e ad ore



L'indagine ha anche evidenziato che la mappatura dei processi della propria struttura, alla base dell'adozione del Piano di Attività, è conosciuta dal 97,8% dei rispondenti. Il restante 2,2% è costituito principalmente da personale dei Dipartimenti, in linea di massima tecnico o appena assunto. Inoltre, tra coloro i quali hanno completato il questionario, il 93,2% dichiara di partecipare



alla sperimentazione di utilizzo del Piano di Attività allineato alla mappatura dei processi della propria struttura. Come nel caso precedente, chi non partecipa appartiene in larga misura ai Dipartimenti, in genere tecnici o personale non coinvolto nel lavoro agile.

3.2. Comunicazione e rapporti interistituzionali in tema di lavoro agile

Dopo un primo incontro informale e interlocutorio tenutosi il venerdì 26 novembre 2020, in cui i dirigenti e funzionari dei vari Atenei italiani che presidiavano l'attuazione del LA all'interno dei rispettivi Atenei si sono reciprocamente confrontati, alla luce del livello decisamente avanzato dell'Ateneo fiorentino nell'attuazione del POLA grazie all'adozione di strumenti e metodi diffusi ed omogenei, la Cabina di Coordinamento è stata invitata ad esporre la propria esperienza e i propri monitoraggi in un incontro più formale del Gruppo di Lavoro Area Risorse Umane CODAU, il 10 febbraio 2021, con un contributo dal titolo: **“Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance - Applicazione Linee guida in UNIFI”**.

Infine, sempre nell'intento di testimoniare una modalità attuativa valutata di particolare pregio, sia sul versante organizzativo, sia dal punto di vista dei monitoraggi, alcuni rappresentanti della



Cabina POLA sono stati chiamati a raccontare l'attuazione del lavoro agile fiorentino presso la Assemblea Nazionale CoDAU del 29 aprile 2021, con un intervento dal titolo **"L'evoluzione del lavoro agile nelle Università tra POLA e indicatori-Cabina di Coordinamento Amministrativo POLA"**.

Infine, tramite un membro della Cabina POLA, l'Ateneo partecipa permanentemente al Gruppo di lavoro CODAU "Programmazione, Controllo e Performance Organizzativa", ove viene costantemente fatto benchmarking sull'attuazione di strumenti e metodi del LA nei vari Atenei italiani

4. Strumenti e formazione

4.1. Monitoraggio *device*

Nel secondo semestre la Cabina POLA ha proseguito il tracciamento e l'analisi della disponibilità di dispositivi informatici per il lavoro agile. Dopo una fase emergenziale in cui si è cercato di fornire strumenti al maggior numero di persone, la riflessione si è orientata sempre di più verso una sistematizzazione ed una gestione più attenta e pianificata al fine di massimizzare l'efficacia della spesa in questo ambito, rimanendo comunque all'interno delle linee guida ministeriali emanate relativamente a questo ambito che richiedono anche particolari attenzioni in ambito di sicurezza ed accesso alle informazioni.



Nel secondo semestre risultano distribuiti i seguenti *device*:

Dispositivi	Luglio-Dicembre 2021
WebCam	48
Cuffie	26
SIM dati/fonia	18
Portatili	8
Cellulari	8
Router	2
Tablet	0

4.2. Avvio del nuovo applicativo Jobtime

I membri della Cabina di coordinamento POLA afferenti all'Area delle Risorse Umane hanno collaborato alla sperimentazione del sistema JobTime e alla fase di rilascio, annunciata con la [nota del 25/11/2021](#). L'applicativo, in ottica di dematerializzazione totale del processo, fornisce i report dell'andamento delle presenze in sede e in lavoro agile oltre a mettere a disposizione in formato digitale i moduli di richiesta di permesso e assenze per il personale tecnico amministrativo, come indicato nell'azione PI 2021-2023 "AZDI12 Digitalizzazione della modulistica in Ateneo".

Con Jobtime, è il dipendente che, oltre a registrare come di consueto la sua presenza in servizio tramite il badge, deve inserire



le richieste di assenza dalla sede di lavoro per i vari motivi (ferie/festività soppresse, lavoro agile/telelavoro, missioni, recupero ore, sciopero, ...). Sarà poi cura del rispettivo Responsabile validare le richieste dei sottoposti.

A regime sarà ulteriormente snellito il processo in quanto non sarà più necessaria la gestione manuale dei dati mediante l'intervento dei referenti per le presenze, ancora necessario in questa fase sperimentale.

Dal 1° gennaio 2022, è quindi attivo il nuovo applicativo Jobtime, a cui si accede tramite il link <https://jobtime.unifi.it>.

Sul sito di Ateneo, alla pagina dedicata <https://www.unifi.it/p12003.html#jobtime>, sono pubblicate le informazioni utili per l'utilizzo del nuovo applicativo (Manuale, FAQ, presentazioni, circolari, comunicazioni su casi specifici).

4.3. Progetto *Help Desk: Contact Center Unico*

I membri della Cabina POLA afferenti all'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) hanno contribuito attivamente al progetto tecnico condotto dal Coordinamento Tecnico Applicativi di SIAF che nel corso del 2021 ha implementato il sistema di *service management* AskMe Desk di Lascaux, già adottato per il contact center degli studenti (obiettivo del Piano Integrato 2021-2023 "AZDI21"). La stessa piattaforma è stata declinata per lo sviluppo del *contact center* unico per utenti interni ("AZDI22").



Dal 22 dicembre 2021, il nuovo portale è raggiungibile dall'utenza all'indirizzo <https://assistenza.unifi.it/>.

Gli operatori accedono al back office di AskMe Desk dal link <https://askmedesk.unifi.it/>.

Per gli utenti utilizzatori non è necessaria una particolare formazione, la procedura per l'apertura della richiesta di assistenza è guidata dalle indicazioni fornite passo per passo dall'interfaccia.

Anche le richieste di supporto per l'utilizzo dello strumento PA e in generale quelle relative al lavoro agile possono essere inoltrate tramite il nuovo portale.

Per i dettagli sulla gestione del progetto e l'implementazione tecnica si rimanda alle relazioni specifiche dell'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici.

4.4. Riorganizzazione grafica della sezione Transizione al Digitale nella Intranet di Ateneo

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, individua il consolidamento del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale come una delle quattro "leve" per l'innovazione delle PA e dei territori. Inoltre, al RTD UNIFI in quanto partecipante alla rete dei RTD a livello nazionale, spetta il compito di definire un maturity model per lo smart working, che



individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari, anche alla luce del nuovo contesto lavorativo che si è andato a configurare nel periodo dell'emergenza Covid-19. Il ruolo del RTD è riconosciuto pertanto come rilevante nel processo di sistematizzazione del lavoro agile all'interno dell'Ateneo. Il RTD ha infatti la delega del Direttore Generale alla guida della Cabina di coordinamento POLA qualora non presente. Nel corso del 2021, grazie alla stretta collaborazione fra l'Ufficio Funzionale di supporto al RTD, i cui membri fanno parte anche della Cabina POLA, e l'UF "Prodotti e Strumenti per la Comunicazione Istituzionale e per gli Studenti", è stata completata la revisione della pagina Intranet "Transizione al Digitale" come previsto nel piano di sviluppo del lavoro agile (cfr Allegato 1 del Piano Integrato 2021-2023, indicatore nr. 17 "Salute Digitale"). La riorganizzazione è stata progettata andando oltre l'intento iniziale di trasmettere solo documentazione e linee guida tecniche. Per ottimizzare la pagina, è stato deciso di includere, oltre alle informazioni sulla figura del RTD e la trasformazione al digitale, altri argomenti trasversali e di più ampio respiro, quali:

- firma digitale,
- SPID e identità digitale,
- sicurezza e connettività,
- normative nazionali e decreti Unifi,
- formazione e competenze digitali,
- protezione dei dati,



- gestione documentale,
- accessibilità e usabilità.

anche tramite collegamenti a preesistenti pagine specifiche o video esplicativi.

4.5. Rilevazione dei bisogni formativi sulle competenze digitali

Per quanto riguarda la strategia per le competenze digitali contemplata nel POLA, è stato completato il progetto di rilevazione sulle competenze digitali iniziato a giugno 2021, al fine di verificare il *gap* di conoscenze e di organizzare corsi di formazione specifici, come peraltro previsto quale obiettivo del PI 2021-2023 ("AZLA13").

La Cabina POLA si è avvalsa della collaborazione dell'Unità di Processo "*E-Learning* e formazione informatica" che, a seguito di una ricognizione degli strumenti di valutazione più utilizzati a livello nazionale e internazionale e privilegiando quelli riusabili e basati sul *framework* europeo delle competenze digitali per la cittadinanza (DigComp 2.0), ha adottato lo strumento di autovalutazione MyDigiSkills <https://mydigiskills.eu>, sviluppato nell'ambito del progetto europeo DigCompSAT.

L'indagine era basata sull'adesione volontaria e una compilazione anonima, e ha ottenuto un buon livello di partecipazione.



L'invito a compilare il questionario è stato mandato direttamente dal Direttore Generale per cluster di utenti, personale tecnico amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici e docenti, in ordine progressivo tra giugno e luglio del 2021. La relazione dettagliata con i risultati ottenuti dalla rilevazione è stata presentata alle figure apicali per le dovute riflessioni.

4.6. Formazione in materia di lavoro agile

Nel secondo semestre 2021 l'Unità di Processo Formazione ha proseguito l'erogazione dei corsi in materia di lavoro agile e redazione del PIAO e sulla transizione al digitale.

Corsi sul lavoro agile

Nei mesi di giugno-luglio tre unità di personale hanno partecipato alla Summer School dell'Università Cattolica del Sacro Cuore dal titolo "Lo Smart Working dopo l'emergenza: pratiche, strumenti, politiche". Il corso, costituito da 6 moduli online, è stato seguito in modalità sincrona per un totale di 18 ore. Ricco di testimonianze aziendali, momenti di dibattito, ed esercitazioni di fine modulo ha rappresentato un importante momento di confronto e di condivisione.

Due Unità di personale della Cabina Pola e una unità di personale dell'Area Risorse Umane hanno partecipato, il 21 dicembre 2021, al corso "REQUISITI OBBLIGATORI PER IL LAVORO AGILE: CONDIZIONALITÀ, ACCORDO INDIVIDUALE, SCHEMA LINEE GUIDA FUNZIONE PUBBLICA, OBBLIGHI DEI RESPONSABILI,



LAVORATORI FRAGILI, LAVORO DA REMOTO - POLA, ADOZIONE PIAO ENTRO IL 31/01/2022 E SANZIONI” per un confronto sulle principali novità introdotte in corso di anno.

Corso “Le competenze relazionali: dal lavoro di gruppo all’orientamento all’utente”

Nell'anno 2018 era stato avviato il progetto “Mappatura delle Competenze” del Personale tecnico amministrativo. Nel corso del 2019, erano stati erogati interventi formativi sulle “Competenze relazionali” rivolte al personale delle Aree Dirigenziali. L’erogazione del corso alle strutture decentrate era stata interrotta a febbraio 2020 in seguito all’emergenza pandemica. Lavorare in gruppo implica un atteggiamento collaborativo e di apertura verso i colleghi, i collaboratori e i propri superiori, che ha alla base una predisposizione che spinge il soggetto a comportamenti di condivisione verso il proprio gruppo di riferimento, ma anche verso l’organizzazione nella sua interezza, in maniera proattiva e, in ottica di qualità, per il miglioramento continuo del proprio lavoro e conseguentemente del servizio offerto anche in modalità mista, in presenza e a distanza. Pertanto, data la possibilità di erogare di nuovo corsi in presenza, a partire dal mese di ottobre 2021, è stato erogato il corso “Le competenze relazionali: dal lavoro di gruppo all’orientamento all’utente” per il personale tecnico amministrativo delle sedi decentrate dell’Ateneo, sono state realizzate 22 edizioni del corso con 391 partecipanti.



Il corso sulla leadership è stato invece rinviato per inserirlo in un nuovo e più ampio progetto manageriale susseguente alla attuazione del PIAO.

Corsi sulla transizione al digitale

L'UP Formazione ha erogato nel corso del 2021 quarantasei edizioni di corsi di Formazione a supporto della transizione al digitale con un totale di 2499 partecipanti.

Corso base per il passaggio a Titulus 5

La gestione documentale è un processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, tenuta, uso, selezione e conservazione dei documenti. L'Ateneo ha previsto il passaggio al programma Titulus 5 per la gestione documentale a partire da gennaio 2022, pertanto, tra i mesi di novembre e dicembre, sono state erogate 17 edizioni del "Corso base per il passaggio a Titulus 5" in collaborazione con l'[UP Coordinamento Tecnico Applicativi](#) a cui hanno partecipato 630 persone.

Corso JobTime

Per la dematerializzazione e digitalizzazione del sistema delle presenze del personale tecnico amministrativo sono stati erogati i corsi sul Jobtime per circa 1200 persone.



Digitalizzazione dei processi mobilità internazionale studenti

In collaborazione con l'Up Internazionalizzazione, l'UP Formazione ha erogato 8 corsi di formazione per favorire la Digitalizzazione dei processi di mobilità internazionale degli studenti.

Corso di formazione sulla produzione di documenti accessibili

A settembre e ad ottobre 2021 sono state erogate due sessioni del corso di formazione "Imparare l'accessibilità. Produrre documenti accessibili", la cui organizzazione è stata curata dalla UP "Servizi di Comunicazione" e dalla UP "Formazione". Il corso, introdotto dal RTD, Ing. Spinu, e condotto da Claudio Celeghin, Responsabile Servizio Sviluppo web e communities di AGID, ha avuto l'obiettivo di offrire una guida pratica e operativa alla redazione di documenti accessibili. L'attività è stata di interesse per tutto il personale, il quale è chiamato a produrre atti e documenti destinati alla pubblicazione su siti web istituzionali; in totale hanno partecipato circa 190 persone.

Project management

L'adozione di strumenti tecnologici e di processi di digitalizzazione dovrà necessariamente essere accompagnata da adeguati programmi formativi, che includeranno anche temi quali la gestione



del cambiamento culturale e di management, soft skills, metodologie di lavoro agile.

Nel primo semestre 2021 è stato messo a disposizione della Cabina POLA l'applicativo di project management Zoho Projects ed è stato fornito il supporto metodologico necessario all'avvio delle attività specificate al capitolo 2 del Piano Integrato 2021-2023 e nell'Allegato 1 - Sviluppo Piano Organizzativo Lavoro Agile.

Occorre evidenziare che non sono ancora diffuse metodologie di project management comuni a tutto l'Ateneo, l'organizzazione non risulta matura per l'applicazione di metodologie Agile.

L'ufficio RTD ha predisposto nel mese di ottobre 2021 un documento che riassume le caratteristiche e le modalità per approcciarsi ad una gestione innovativa adottando nuovi *framework* per la gestione dei progetti. In futuro si auspica di poter condividere con le figure apicali le metodologie più adatte alle attività istituzionali, compatibilmente con le criticità organizzative dovute alla pandemia da Covid-19.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

ALLEGATO 1 - Monitoraggio dei Piani Attività sperimentali 2021

Piano Organizzativo
POLA Lavoro Agile
2021-2023

Attuazione del POLA - II semestre 2021 - Università di Firenze

pagina 25

N. Piani Attività	Compileri potenziali	Categorie	Strutture dotate di Piano Attività	N. unità di personale	Mappatura revisionata 2021	Piano Attività predisposto d'ufficio	Avvio sperimentazione	N. unità di personale in sperimentazione	Tasso
49	1438		al 01/07/2021	1438				1078	74,97
1	274	DIPARTIMENTI (solo AMMINISTRATIVI)					01/09/2021		
			DMSC	24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	24	
			DSS	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	15	
			NEUROFARBA	16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	16	
			SBSC	14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	14	
			DIEF	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	12	
			DINFO	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	9	
			DICEA	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	9	
			DICUS	16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	16	
			FISICA	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	8	
			DST	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	8	
			BIOLOGIA	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	8	
			DAGRI	26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	26	
			DIDA	21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	21	
			DSG	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	12	
			DSPS	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	10	
			DISEI	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	12	
			DIMAI	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	9	
			DISIA	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	7	
			DILEF	11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	11	
			FORLIPSI	16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	16	
			SAGAS	11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	11	
0	266	DIPARTIMENTI (solo TECNICI)							
			DMSC	31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DSS	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			NEUROFARBA	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			SBSC	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DIEF	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DINFO	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DICEA	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DICUS	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

N. Piani Attività	Compileri potenziali	Categorie	Strutture dotate di Piano Attività	N. unità di personale	Mappatura revisionata 2021	Piano Attività predisposto d'ufficio	Avvio sperimentazione	N. unità di personale in sperimentazione	Tasso
			FISICA	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DST	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			BIOLOGIA	16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DAGRI	39	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DIDA	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DSG	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DSPS	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DISEI	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DIMAI	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DISIA	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			DILEF	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			FORLIPSI	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			SAGAS	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	31	CENTRI con sede presso Dipartimenti							
1			CRIST	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/09/2021	2	
1			CESAL	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2021	12	
1			CERM	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/2021	4	
0			CISM	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0			CIBIACI	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0			MEMA	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1			LENS	13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12/01/2022	6	
1	103	SCUOLE							
	include UF Didattica Integrata		Agraria	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	7	
			Architettura	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	6	
			Economia e Management	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	10	
			Giurisprudenza	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	6	
			Ingegneria	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	9	
			Psicologia	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	6	
			Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	9	
			Scienza Politiche "Cesare Alfieri"	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	7	
			Studi Umanistici e della Formazione	17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	17	
	102	FUNZIONI DIREZIONALI							

N. Piani Attività	Compilatori potenziali	Categorie	Strutture dotate di Piano Attività	N. unità di personale	Mappatura revisionata 2021	Piano Attività predisposto d'ufficio	Avvio sperimentazione	N. unità di personale in sperimentazione	Tasso
0			Staff DG	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1			Coordinamento delle Funzioni Direzionali	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2021	10	
1			Struttura permanente Supporto NdV	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2021	5	
0			Struttura permanente Supporto PQA	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Piattaforma linguistica							
1			CLA	13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2021	13	
			Piattaforma politiche linguistiche	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Comunicazione							
1			Servizi di Comunicazione	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02/08/2021	10	
1	Public Engagement ed Eventi + Prodotti e strumenti comunicazione istituzionale e studenti			14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2021	14	
1			Laboratorio multimediale	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2021	9	
1			Comunicazione interna e organizzativa	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2021	1	
0			Centro per la Protezione Civile	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0			U.O. Servizio Prevenzione e Protezione	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0			U.F. Segreterie e Cerimoniale	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0			U.P. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	46	AREA RISORSE UMANE							
1			U.P. Formazione	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2021	3	
1			U.P. Amministrazione Personale TA e CEL	25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2021	25	
1			U.P. Amministrazione Personale Docente	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2021	15	
			Ufficio Supporto commissioni reclutamento docenti	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2021	3	
	64	AREA INNOVAZIONE E GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI							
1			Ufficio del Responsabile Transizione al Digitale	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/08/2021	3	
1			SIAF (AIGSII_AMM)	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	6	
1			U.P. Coordinamento Tecnico Applicativi (AIGSII_CTAPP)	24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	24	
1			U.P. Coordinamento Tecnico Sistemi e Reti (AIGSII_CRS)	21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	21	
1			U.P. E-Learning e Formazione Informatica (AIGSII_ELF)	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	10	
0									
	43	AREA SERVIZI ALLA RICERCA E AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO							
1			Biobanca	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2021	1	
1			CSAVRI	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2021	9	

N. Piani Attività	Compilatori potenziali	Categorie	Strutture dotate di Piano Attività	N. unità di personale	Mappatura revisionata 2021	Piano Attività predisposto d'ufficio	Avvio sperimentazione	N. unità di personale in sperimentazione	Tasso
1			U.F. Brevetti	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2021	3	
1			U.P. Progetti di Ricerca Internazionali	24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2021	24	
1			U.P. Servizi alla Ricerca	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2021	6	
	22	AREA AFFARI GENERALI							
0			U.P. Affari Istituzionali	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1			U.P. Affari Generali	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2021	4	
1			U.P. Affari Legali	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2021	5	
1			Centrale Acquisti	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2021	10	
1			Supporto Responsabile Protezione Dati	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2021	1	
	221	AREA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE							
1			Sistema Bibliotecario di Ateneo	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2021	154	
1			Sistema Museale di Ateneo	45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/2021	45	
1			Sistema Archivistico di Ateneo	14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05/11/2021	14	
1			FUP	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	6	
1			OPEN LAB	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2021	2	
	54	AREA EDILIZIA							
			U.P. Manutenzione Ordinaria	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/10/2021	15	
			U.P. Patrimonio Immobiliare	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/10/2021	4	
			U.P. Piano Edilizio	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/10/2021	15	
			UF Emergenze Tecniche	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/10/2021	8	
			Supporto amministrativo	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/10/2021	12	
	115	AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA							
1	esclude UF Didattica Integrata		Staff Dirigente	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		8	
1			Orientamento e Job Placement	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2	
1			U.P. Internazionalizzazione	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		9	
1			U.P. Offerta Formativ e Qualità dei CDS	18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		18	
1			U.P. Procedure selettive per gli Studenti	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6	
1			U.P. Progettazione e Sviluppo Servizi agli Studenti	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		8	
1			U.F. Segreteria Studenti Capponi	29	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		29	
1			U.F. Segreteria Studenti Morgagni	17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		17	
1			U.F. Segreteria Studenti Novoli	18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		18	
			UF DIDATTICA INTEGRATA CON SSR	26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2021	26	

N. Piani Attività	Compilatori potenziali	Categorie	Strutture dotate di Piano Attività	N. unità di personale	Mappatura revisionata 2021	Piano Attività predisposto d'ufficio	Avvio sperimentazione	N. unità di personale in sperimentazione	Tasso
	45	AREA SERVIZI ECONOMICI, PATRIMONIALI E LOGISTICI							
			U.P. Gestione aule e strutture	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			U.P. Servizi generali	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			U.P. Servizi Patrimoniali	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	52	AREA SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI							
1			Staff Dirigente	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2	
1			U.P. Servizi di Ragioneria e Contabilità	11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11	
1			U.P. Stipendi	14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		14	
1			Coordinamento Bilancio e Processi Contabili	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		5	
1			U.F. Gestione giuridica ed economica personale non strutturato	13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		13	
1			Adempimenti fiscali	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		7	