

SMART WORKING PER LA PA



veloce | leggero | agile

Progettazione esecutiva prima fase

27 luglio 2018



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

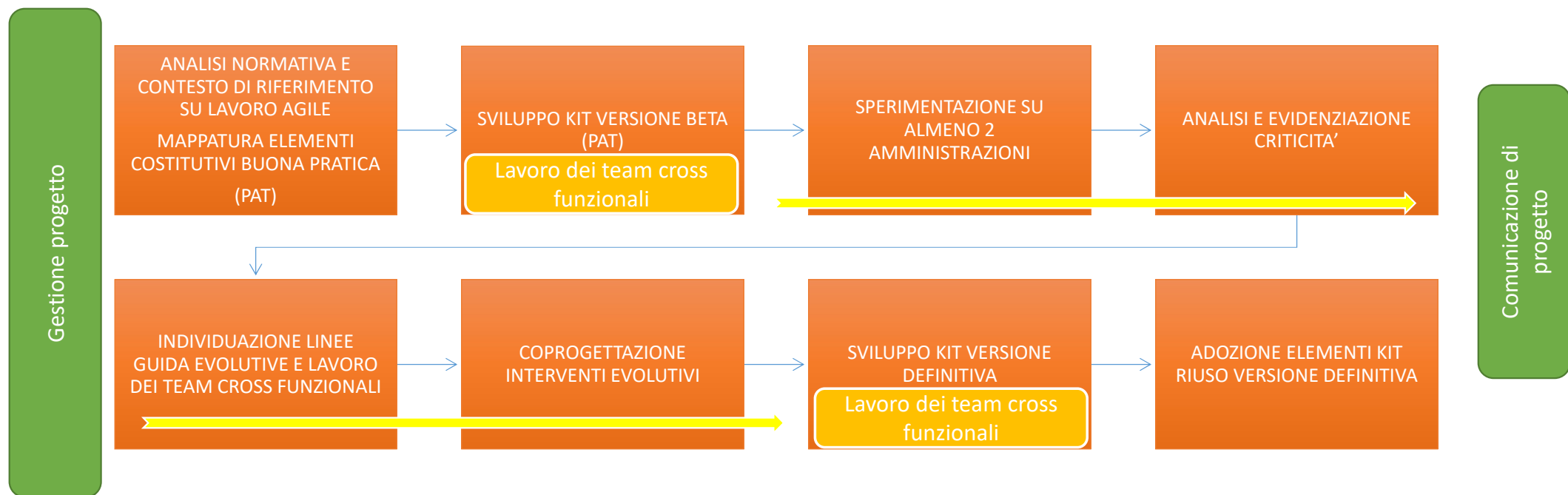


Agenzia per lo
Sviluppo Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Piano di lavoro



Proposta di lavoro

- ✓ Gli strumenti del **kit per la ricerca della buona pratica** verranno elaborati direttamente per la versione definitiva. Ai fini della sperimentazione possiamo considerare alcune informazioni irrilevanti, altre parzialmente ricomprese (o evincibili dalle check list).
- ✓ Per ciò che riguarda **gli strumenti del kit per il trasferimento della buona pratica** si lavorerà come segue:
 - B1. Piano di adozione della buona pratica: solo per versione definitiva
 - **B2new.indicazioni per la gestione del lavoro per obiettivi: versione beta**
 - **B3new.linee guida monitoraggio SW e monitoraggio di impatto: versione beta**
 - B3bisnew.linee guida riprogettazione degli spazi: solo per versione definitiva
 - **B4new.linee guida/roadmap per gli adeguamenti tecnologici: versione beta**
 - **B8. Modelli di Atti amministrativi a supporto del trasferimento della buona pratica (disciplina, accordo individuale, informativa sicurezza): versione beta**
 - B9. Elenco dei Soggetti Pubblici e Privati che nell'ambito del progetto hanno lavorato sulla buona pratica: solo per versione definitiva
 - B10. Modelli di atti utili per l'acquisizione di beni e servizi: solo per versione definitiva
 - **B11. Piano di comunicazione interna ed esterna e di formazione: solo per versione definitiva**
 - **B12 Strumenti a supporto delle attività di formazione: solo per versione definitiva**

Attività di settembre per rilascio kit versione beta

I settimana di settembre - Incontro in presenza

Analisi esistente (a partire da esperienze RER e PAT) ed evidenziazione punti critici ed esigenze di approfondimento

II – III settimana di settembre - Lavoro a distanza

Confronto/approfondimento

III – IV settimana di settembre – Incontro

Chiusura punti critici e rilascio documenti

Team coinvolti:

1 Organizzazione e performance

2 Personale, orario di lavoro, disciplina, sicurezza e infortuni

3 Monitoraggio e KPI

4 Formazione

5 Smart building

6 Digital Workplace

7 Comunicazione e disseminazione interna e comunicazione esterna



Attività preparatorie al lavoro dei teams per ciascuna amministrazione

- ✓ lettura e analisi approfondita delle pratiche PAT e RER (disponibili su teams i materiali)
- ✓ Applicazione delle check list sulla propria amministrazione per:
 - Testare l'efficacia della check list in logica kit di riuso
 - Evidenziare gli snodi più critici per la realizzazione dello smart working (analisi organizzativa)
- ✓ Segnalazione di eventuali ulteriori elementi non rinvenibili nella documentazione su cui è necessario un approfondimento