

# **MONITORAGGIO SULLO STATO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ART. 14 DELLA LEGGE 124/2015 “PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”**

## **Modalità di gestione del monitoraggio**

La rilevazione è realizzata 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](#).**

La compilazione del questionario potrà avvenire in diverse sessioni di lavoro fino alla data di conclusione della rilevazione. I dati potranno essere integrati o modificati dal responsabile della compilazione fino alla chiusura del questionario. Una volta chiuso, il questionario non potrà essere più modificato. Al termine della compilazione sarà possibile salvare e stampare in formato Pdf il questionario compilato.

Nelle pagine seguenti consulta il Questionario di rilevazione.

## QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE

### Amministrazione

(in automatico)

### Responsabile/Referente della compilazione del questionario

cognome		nome	
recapito telefonico			
recapito mail			

**Sezione A - Attuazione degli adempimenti in materia di Lavoro agile (Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017)**

- 1. L'amministrazione ha adottato un Piano, Direttiva o Delibera contenente le misure organizzative specifiche volte a individuare le modalità alternative di organizzazione del lavoro, gli strumenti, le attività interessate e gli obiettivi annuali per l'attuazione di nuove modalità di Lavoro agile (art. 14 L.124/2015)?**

<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì	
Se Sì, in quale anno è stato adottato?	<i>campo elenco (2015, 2016, 2017, 2018)</i>
Se No, quali sono state le motivazioni?	<i>Campo testo</i>

**Se no salta alla 4**

- 2. Nell'attuazione del Piano per l'adozione delle nuove modalità di Lavoro agile è stata prevista una fase di sperimentazione attraverso l'avvio di un progetto pilota?**

<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Se Sì,	
Quando si è conclusa o si prevede la conclusione della fase di sperimentazione?	<i>campo elenco (2016, 2017, 2018, 2019, oltre il 2019)</i>
Quanti dipendenti sono stati coinvolti nella fase di sperimentazione?	<i>Numero</i>
Quali Direzioni/Settori dell'organizzazione sono state individuate per avviare la fase di sperimentazione?	<i>campo testo</i>
<i>Altre annotazioni sulla fase di sperimentazione</i>	

- 3. L'amministrazione, nell'individuare il personale destinatario delle modalità di Lavoro agile, ha utilizzato criteri di priorità?**

<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Se Sì, indicare quali criteri sono stati adottati tra quelli proposti:	
<input type="checkbox"/>	Condizione di salute del dipendente
<input type="checkbox"/>	Esigenze di cura nei confronti di figli minori, di familiari o conviventi
<input type="checkbox"/>	Distanza tra la sede di lavoro e il domicilio
<input type="checkbox"/>	Non godimento di altre forme di flessibilità (part time, permessi retribuiti, orari flessibili,...)
altri criteri	

**4. L'amministrazione, negli anni 2016, 2017 e 2018, ha pubblicato bandi per la presentazione di progetti di Lavoro agile (modalità alternative al Telelavoro)?**

2016	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei Bandi	
2017	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei Bandi	
2018	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei Bandi	

eventuali note:

**Se, no alla domanda 4 andare alla domanda 10**

**Se, si alla domanda 4, le annualità potrebbero essere coerenti con quelle con risposta affermativa alla domanda 5**

**5. Con riferimento ai bandi di Lavoro agile pubblicati quanti sono stati i progetti individuali pervenuti per tipologia di personale e tipologia di contratto di lavoro?**

	2016	2017	2018	totale
<i>Contratti a tempo indeterminato</i>				
Dirigente				<i>calcolato</i>
Non dirigente				<i>calcolato</i>
<i>Contratti a tempo determinato</i>				
Dirigente				<i>calcolato</i>
Non dirigente				<i>calcolato</i>

**Se si alla domanda 4**

**6. In relazione ai progetti individuali pervenuti quanti sono stati quelli effettivamente attivati per tipologia di contratto di lavoro e tipologia di personale?**

	2016	2017	2018	totale
<i>Contratti a tempo indeterminato</i>				
Dirigente				<i>calcolato</i>
Non dirigente				<i>calcolato</i>
<i>Contratti a tempo determinato</i>				
Dirigente				<i>calcolato</i>
Non dirigente				<i>calcolato</i>

Se si alla domanda 4

7. Indicare le unità di personale che, nel triennio 2016 -2018, hanno sottoscritto accordi di Lavoro agile (modalità alternative al Telelavoro) per genere e categoria. Indicare, inoltre, il numero di giornate di Lavoro Agile usufruite nell'ambito degli accordi attivati.

Categoria	Unità di personale coinvolto nel triennio			Numero di giornate di Lavoro Agile usufruite nell'ambito degli accordi attivati
	uomo	donna	totale	
Dirigenti			<i>calcolato</i>	
Personale non dirigente			<i>calcolato</i>	
Totale	<i>calcolato</i>	<i>calcolato</i>	<i>calcolato</i>	

Se si alla domanda 4

8. L'amministrazione ha adeguato nel triennio 2016 – 2018 il Piano della Performance e i sistemi di misurazione e valutazione della Performance individuando idonei indicatori al fine di valutare le attività svolte in modalità agile (art. 14, L. 124/2015)?

2016	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
2017	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
2018	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	

Se si alla domanda 4

9. L'introduzione del Lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha tra i propri obiettivi anche quello di incrementare la produttività del lavoro e di migliorare la performance individuale ed organizzativa. Indicare, in una scala di valori da 1 e 5, i benefici ottenuti dall'amministrazione con l'adozione della modalità di lavoro agile?

Miglioramento dei servizi	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Incremento della produttività	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Maggiore benessere organizzativo	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Riduzione dei costi	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Eventuali altri benefici ottenuti										

**10. L'amministrazione, nel triennio 2016-2018, ha organizzato percorsi di formazione rivolti ai dirigenti o al personale non dirigente per promuovere la diffusione del Lavoro agile?**

SI  No

Se Sì, indicare, tra quelli proposti, gli obiettivi formativi perseguiti:

Nuove modalità organizzative del lavoro

Sicurezza e salute sul luogo di lavoro in ambito di lavoro agile

Sicurezza informatica

Supporto e affiancamento alla predisposizione di un progetto di lavoro agile

*Eventuali altri obiettivi formativi*

**11. Nel triennio 2016-2018 l'amministrazione ha stipulato convenzioni con asili nido o scuole dell'infanzia o ha organizzato altri servizi di supporto alla genitorialità (comma 2, art. 14, L.124/2015)?**

Sì  No

Se Sì, indicare quali iniziative tra quelle proposte sono state attivate:

Convenzioni con asili nido

Convenzioni con scuole dell'infanzia

Altri servizi alla genitorialità

*Eventuali altri servizi alla genitorialità attivati*

**12. L'amministrazione, negli anni 2016, 2017 e 2018, ha investito in infrastrutture digitali a supporto del Lavoro agile e del Telelavoro?**

2016  Sì  No

2017  Sì  No

2018  Sì  No

**Sezione B - Attuazione degli adempimenti in materia di Telelavoro (art. 4 legge 191/1998, DPR 70/1999 e accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000)**

**13. Nel 2016, 2017 e 2018 l'amministrazione ha predisposto il piano per l'utilizzo del Telelavoro indicando gli obiettivi di accessibilità?**

2016  Sì  No

2017  Sì  No

2018  Sì  No

*Se no, specificare le motivazioni*

**14. L'amministrazione, nel triennio 2016, 2017 e 2018, ha attivato nuovi contratti di Telelavoro?**

2016	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei contratti	
2017	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei contratti	
2018	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si, indicare il numero dei contratti	

**Se Sì, alla domanda 14**

**15. Indicare le unità di personale con contratti di Telelavoro attivi al 31 dicembre degli anni 2016, 2017 e 2018 per categoria.**

Categorie	Unità di personale con contratti di telelavoro			
	2016	2017	2018	totale
Dirigenti				<i>Calcolato</i>
Personale non dirigente				<i>Calcolato</i>
Totale	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>

**Sezione C – Personale in servizio**

**16. Indicare le unità di personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2016, 2017 e 2018 per categoria.**

Categorie	2016	2017	2018	totale
Dirigenti				<i>Calcolato</i>
Personale non dirigente				<i>Calcolato</i>
Totale	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>

**17. Indicare le unità di personale in servizio a tempo determinato al 31 dicembre 2016, 2017 e 2018 per categoria.**

Categorie	2016	2017	2018	totale
Dirigenti				<i>Calcolato</i>
Personale non dirigente				<i>Calcolato</i>
Totale	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>	<i>Calcolato</i>