

# Gestione del Lavoro Agile

## Attraverso l'applicativo FENICE

---

fenice



Portale Lavoro Agile



Settore Pianificazione e  
Valutazione  
Politecnico di Bari



La gestione del lavoro agile nel Politecnico di Bari è adesso possibile attraverso un modulo dell'applicativo **FENICE** (<https://fenice.poliba.it>).



Per utilizzare il modulo **Lavoro Agile** è necessario trovarsi nella modalità Proponente/Valutato, Valutatore o Superuser.

## FASE PRELIMINARE

Il valutatore, per ciascun dipendente afferente alla propria struttura, cliccando sul tasto **ACCEDI** entra nella **Scheda Servizi Lavoro Agile**.

valutatore

Alias utilizzato:  
antonella.palermo

Modalità **Valutatore**

Anno **2022**

**Moduli**

Home

**Lavoro Agile**

Mappatura dei Servizi

Accordi Lavoro Agile

Rendiconto Lavoro Agile

**Supporto**

Downloads

Contatti

Schede Servizi Lavoro Agile - 12 schede presenti

Esporta dati in CSV

<input type="checkbox"/>	Status	Nominativo	Informazioni	Eventi
<input type="checkbox"/>		Bruni Valentina Matricola 22018 Valutato diretto cat. C	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	
<input type="checkbox"/>		Castellano Donato Matricola 1123 Valutato diretto cat. C	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	
<input type="checkbox"/>		Cuccovillo Lucrezia Matricola 1120 Valutato diretto cat. D	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	
<input type="checkbox"/>		D'Arrò Concetta Matricola 678 Valutato diretto cat. D	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	
<input type="checkbox"/>		Del Vecchio Simona Matricola 3159	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	

Maria Rosaria Vaccarelli  
Valutatore

Alias utilizzato:  
antonella.palermo

Modalità **Valutatore**

Anno **2022**

**Moduli**

Home

**Lavoro Agile**

Mappatura dei Servizi

Accordi Lavoro Agile

Rendiconto Lavoro Agile

**Supporto**

Downloads

Contatti

F.A.Q.

### Scheda Servizi Lavoro Agile

Simona Del Vecchio - Matricola 3159 - Categoria D

Codice Fiscale

Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream

**Valutato Diretto**

Numero di servizi assegnati 0, Totale impegno (%) 0, Totale presenza richiesta (ore) settimanale 21

Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: aperta

Cliccare sul pulsante per assegnare i servizi

**Informazioni aggiuntive**

Formazione necessaria (max 250 caratteri)

Risorse tecniche richieste (max 250 caratteri)

Tramite il menù a tendina sarà possibile selezionare i servizi tra i 53 processi mappati (Good Practice).

Codice Fiscale

Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream

**Valutato Diretto**

Numero di servizi assegnati **0**, Totale impegno (%) **0**, Totale presenza richiesta (ore) settimanale **21**

Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: aperta

---

**Nuovo Servizio - immettere i dati** ⓘ

**Servizio**

Supporto alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa accademica post-laurea

**% Impegno**

0

**Delocalizzabile**

☒

**Presenza (%)**

0

In alto a destra, attraverso il tasto ⓘ il valutatore avrà la possibilità di visionare le attività legate ad ogni Servizio.

**Valutato Diretto**

Numero di servizi assegnati **0**, Totale impegno (%) **0**, Totale presenza richiesta (ore) settimanale **21**

Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: aperta

---

**Nuovo S**

**Servizio**

Supporto

**% Impegn**

0

**Delocalizz**

☒

**Presenza**

0

**Elenco attività legate ad un Servizio** ✕

Scegli un servizio per conoscerne le attività connesse

1 - Gestione e predisposizione Budget e controllo di gestione

- Predisposizione budget
- Controllo di gestione
- Gestione del cruscotto direzionale
- Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance
- Gestione bilancio sociale
- Monitoraggio, supporto e predisposizione del piano integrato
- Servizi statistici (Attività statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)
- Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenza; supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attività legate all'anticorruzione e alla trasparenza

**Informazioni aggiuntive**

Formazione necessaria (max 250 caratteri)

Successivamente, il valutatore dovrà indicare la percentuale di impegno per ogni Servizio assegnato a ciascun collaboratore. Sarà necessario spuntare la relativa casella in caso di servizio delocalizzabile e indicare la percentuale richiesta di presenza in sede per l'espletamento di ogni Servizio. In ultimo, è consentito valorizzare i campi **Informazioni aggiuntive** inerenti la Formazione necessaria, le Risorse tecniche

richieste e i bisogni legati ad una eventuale condizione di fragilità del collaboratore. Finita la compilazione bisognerà cliccare sul tasto **SALVA**.

---

**Nuovo Servizio - Immettere i dati** ⓘ

---

**Servizio**  
Supporto alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa accademica post-laurea

**% Impegno**  
50

**Delocalizzabile**  
☒

**Presenza (%)**  
80

**Informazioni aggiuntive**

---

**Formazione necessaria (max 250 caratteri)**

**Risorse tecniche richieste (max 250 caratteri)**

**Bisogni (Fragilità, max 250 caratteri)**

---

---

Ciascun valutatore potrà ripetere tale operazione per ogni ulteriore Servizio da assegnare al dipendente.

**N.B.** Per ciascun dipendente la percentuale totale di impegno, ripartita fra tutti i Servizi assegnati, dovrà essere pari al 100%. Viceversa, la percentuale di presenza richiesta, non necessariamente dovrà raggiungere la soglia del 100%.

Impegno sul servizio (%)

50

Delocalizzabile



Presenza richiesta (%)

80



#### Informazioni aggiuntive

Al termine dell'inserimento di tutti i dati il valutatore dovrà cliccare sul tasto **CHIUDI e FIRMA**

Accanto al nominativo del dipendente comparirà una faccina gialla e contestualmente il valutato riceverà una mail di notifica.

<input type="checkbox"/>		Matricola 678 Valutato diretto cat. D	Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream		0	21	Accedi
<input type="checkbox"/>		Del Vecchio Simona Matricola 3159 Valutato diretto cat. D	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream		2	21	Accedi
		Fortunato Lucrezia	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali				

## FASE 1

Il valutato, ricevuta la mail di notifica, entra in **Accordo Lavoro Agile – Scheda Accordo di Lavoro Agile** e, dopo aver verificato la correttezza dei dati presenti nella sezione, clicca su **ACCETTA**.

**fenice** Portale Valutazione della Performance

**Scheda Accordo di Lavoro Agile**

Simona Del Vecchio - Matricola 3159 - Categoria D

Codice Fiscale: [redacted]  
Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream

**Valutato Diretto**  
Numero di servizi assegnati 2, Totale impegno (%) 100, Totale presenza richiesta (ore) settimanale 21  
Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: approvata in data 28-11-2022 10:43:12

**Servizio n. 1 - Supporto alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa accademica post laurea**  
Impegno assegnato : 50%  
Delocalizzabile : Sì  
Presenza richiesta : 80%

**Servizio n. 2 - Supporto tecnico e organizzativo per l'attività didattica accademica post laurea**  
Impegno assegnato : 50%  
Delocalizzabile : Sì  
Presenza richiesta : 10%

**Informazioni aggiuntive**  
Formazione necessaria  
Risorse tecniche richieste  
Bisogni (Fragilità)

Terminata tale operazione, si aprirà la **Scheda Lavoratore** nella quale, a cura del dipendente, andranno inseriti i dati anagrafici e compilati i restanti campi presenti. A compilazione ultimata, sarà necessario convalidare gli inserimenti cliccando sul tasto **SALVA**.

**fenice** Portale Valutazione della Performance

**Scheda Lavoratore**

Simona Del Vecchio - Matricola 3159 - Categoria D

Codice Fiscale: [redacted]  
Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream

**Valutato Diretto**  
Numero di servizi assegnati 2, Totale impegno (%) 100, Totale presenza richiesta (ore) settimanale 21  
Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: approvata in data 28-11-2022 10:43:12

**Informazioni sul Lavoratore e il Lavoro Agile**

Data di Nascita: gg/mm/aaaa  
Luogo di Nascita: Inserisci il tuo luogo di nascita  
Residenza: Inserisci il tuo luogo di residenza  
Indirizzo: Inserisci il tuo indirizzo di residenza  
Categoria - Area Contrattuale: es. Area Amministrativa  
Ufficio: es. U.O. Controllo di Gestione

Rapporto di lavoro: ☒ Indeterminato ☐ Determinato

Fruitore di permessi previsti dalla legge 5-02-1992 n. 104: ☐ Sì ☒ No

Tu o un tuo familiare convivente siete un soggetto fragile: ☐ Sì ☒ No

Hai frequentato un corso di formazione sul lavoro agile: ☐ Sì ☒ No

Luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile: Propria abitazione

Mezzo abitualmente utilizzato per lo spostamento: Automobile

Principale ragione che ti ha spinto ad aderire all'iniziativa: Maggiore autonomia nel lavoro

Tempo medio risparmiato al giorno (in minuti): indicare i minuti (numero intero)


Km risparmiati mediamente al giorno: indicare i Km (numero intero)


**Salva**

## FASE 2

Successivamente arriverà una mail di notifica al valutatore che dovrà entrare nuovamente nel portale **FENICE**, cliccare su **Accordo di Lavoro Agile**, selezionare il dipendente e, accedendo direttamente alla **Scheda Progetto di Lavoro Agile**, dovrà compilare tutti i campi.

Terminata la compilazione, sarà necessario cliccare sul tasto **SALVA**.

Servizi assegnati	Scheda Lavoratore	Progetto di Lavoro Agile	Pre Accordo
In bozza, ultima modifica in data 28-11-2022 10:56:32			
<b>Dati del Progetto</b>			
Data inizio progetto Lavoro Agile		01/01/2023	
Data fine progetto Lavoro Agile		31/12/2023	
Numero giornate di lavoro agile fruibili		2	
Giorni della settimana fruibili		<input checked="" type="checkbox"/> lun <input type="checkbox"/> mar <input checked="" type="checkbox"/> mer <input type="checkbox"/> gio <input type="checkbox"/> ven	
Contattabilità		09.00-13.00	
<div>Salva</div>			
<b>Descrizione Progetto</b>			
			

Attraverso il tasto  per ogni Servizio assegnato al proprio collaboratore, bisognerà compilare la **Descrizione Progetto** e al termine cliccare sul tasto **SALVA**.

Data inizio progetto Lavoro Agile	01/01/2023
Data fine progetto Lavoro Agile	31/12/2023
Numero giornate di lavoro agile fruibili	2
Giorni della settimana fruibili	<input checked="" type="checkbox"/> lun <input type="checkbox"/> mar <input checked="" type="checkbox"/> mer <input type="checkbox"/> gio <input type="checkbox"/> ven
Contattabilità	09.00-13.00
<div>Salva</div>	
<b>Descrizione Progetto</b>	
Servizio	Supporto alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa accademica post-laurea
Descrizione della fase di lavoro	Attivazione accordi quadro per borse di dottorato
Categoria Indicatore	data
Target	entro il 31.05.2023
<div>Salva</div> <div>Annulla</div>	

Ripetere tale operazione per ogni Servizio o per l'assegnazione di ulteriori attività allo stesso Servizio. Al termine di tutte le operazioni cliccare sul tasto **FIRMA**.



Descrizione Progetto

Servizio assegnato - Supporto alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa accademica post-laurea

Prestazione lavorativa	Tipo indicatore	Target
Attivazione accordi quadro per borse di dottorato	data	entro il 31.05.2023

Firma

## FASI 3 e 4

Terminata la fase di compilazione da parte del valutatore, arriverà la mail di notifica al valutato che, a questo punto, potrà visionare il **Pre Accordo**. Sarà cura del valutato spuntare tutti i campi presenti in tale sezione e cliccare sul tasto **ACCETTA**.

Stella Angela De Santis SuperUtente

Alto utilizzato: simona.delvecchio

Modalità Valutato: Anno 2022

Moduli

Home

Lavoro Agile

Accordo Lavoro Agile

Rapporto Lavoro Agile

Supporto

Downloads

Contatti

F.A.Q.

Glossario

Simona Del Vecchio - Matricola 3159 - Categoria D

Codice Fiscale: [REDACTED]

Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream

Valutato Diretto

Numero di servizi assegnati 2, Totale impegno (%) 100, Totale presenza richiesta (ore) settimanale 21

Stato Scheda Servizi di Lavoro Agile: approvata in data 28-11-2022 10:43:12

Servizi assegnati

Scheda Lavoratore

Progetto di Lavoro Agile

Pre Accordo

Adesione al Lavoro Agile avvenuta in data 28-11-2022 10:48:15

Ultima modifica alla Scheda Lavoratore avvenuta in data 28-11-2022 11:52:46

Il Progetto di Lavoro Agile è stato approvato in data 28-11-2022 11:01:01

Scarica l'antiprima dell'Accordo

Attenzione: premendo su Accetto il testo dell'accordo sarà definitivo e inviato alla Firma del delegato del Rettore per la firma digitale

Le informazioni anagrafiche e lavorative riportate sono corrette ☐

Ho letto e conosco il regolamento sul Lavoro Agile ☐

Ho ricevuto e letto l'Informativa sulla privacy ☐

Ho ricevuto e letto l'Informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ☐

Ho ricevuto e letto l'Informativa sulla sicurezza informatica ☐

Ho letto e compreso la scheda dei Servizi assegnati ☐

Le informazioni fornite nella Scheda Lavoratore sono corrette ☐

Ho preso visione del Progetto e dell'Accordo di Lavoro Agile ☐

Accetto

Rifiuto

Ad operazioni concluse, arriverà la mail di notifica al valutatore e nel portale **FENICE** sarà possibile visionare l'accordo che successivamente verrà sottoposto alla firma del Direttore Generale.

## FASE 5

L'accordo perfezionato è ora reso disponibile sul portale **FENICE** in formato Pdf.

## **FASI 6 e 7 (RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA')**

Alla scadenza dell'accordo di lavoro agile, il valutato dovrà rendicontare tutte le attività svolte attraverso la sezione **Rapporto Lavoro Agile**. Nello specifico, sarà necessario valorizzare tutti i campi presenti nella riquadro a destra dello schermo (**Anteprima del Rapporto**).

Ogni attività sulla quale il valutato vorrà inserire la propria rendicontazione, dovrà essere selezionata attraverso il tasto **(+)** e salvata di volta in volta.

The screenshot shows the Fenice web application interface. On the left is a sidebar with the user's name 'Stella Angela De Santis SuperUtente' and a menu with options like Home, Lavoro Agile, Accordo Lavoro Agile, **Rapporto Lavoro Agile**, Supporto, Downloads, Contatti, F.A.Q., and Glossario. The main area displays a table of assigned activities:

Attività assegnate	Indicatore	Target	
Attivazione accordi quadro per borse di dottorato	data	entro il 31.05.2023	+
compilazione scheda cinema borse di dottorato	% di completamento	100	+
chiusura procedura cineca	data	entro il 31.05.2023	+

A green arrow points to the '+' button in the first row. To the right of the table is a preview form titled 'Anteprima del Rapporto' with fields for 'Data di inizio', 'Data termine', 'Rapporto attività svolta', 'Valore Indicatore', 'Status attività', 'Annotazioni a questa attività', 'Annotazioni del Responsabile (Valutatore/Proponente)', and 'Validato in data'.

This screenshot shows the 'Rapporto attività Lavoro Agile' form. It contains the following fields and sections:

- Attività:** Attivazione accordi quadro per borse di dottorato
- Indicatore:** data
- Target:** entro il 31.05.2023
- Data di inizio:** 01/01/2022
- Data termine:** 31/12/2022
- Rapporto attività svolta (max 1500 caratteri):** Sono state attivate le convenzioni per il XXXIX CICLO
- Valore Indicatore:** 01
- Status attività:** Completato
- Annotazioni a questa attività:** (empty text area)
- Osservazioni del Responsabile (Valutatore/Proponente):** (empty text area)
- Buttons:** Salva, Annulla

Terminata la fase di rendicontazione da parte del valutato, al valutatore si presenteranno due alternative:

- 1) Validare la rendicontazione delle attività, cliccando sul lucchetto;
- 2) Modificare il rendiconto dell'attività inserite dal valutato, cliccando sulla matita.

Nominativo	Status	Giornate
3159 - Del Vecchio Simona - diretto		lunedì mercoledì

Data rapporto  Validato Tutti

Sono presenti 3 rapporti di lavoro agile

	Data rapporto	Attività	Status	Validazione
<input type="checkbox"/>	2022-11-28	chiusura procedura cineca	Completato	
<input type="checkbox"/>	2022-11-28	compilazione scheda cinema borse di dottorato	Completato	
<input type="checkbox"/>	2022-11-28	Attivazione accordi quadro per borse di dottorato	Completato	

### Anteprima del Rapporto

Data di inizio

Data termine

Rapporto attività svolta

xxxxxx

Valore Indicatore

Target

Status attività

A processo concluso, per ciascun lavoratore, la stringa di riferimento dovrà apparire in questo modo:

	valutato diretto cat. D	lauream				
<input type="checkbox"/>	 Del Vecchio Simona Matricola 3159 Valutato diretto cat. D	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Ufficio: Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream Adesione lavoro agile: 2022-11-28		2	21	<button>Accedi</button>
	Fortunato Lucrezia	Gestione Risorse e Servizi Istituzionali				