

CRISTINA DELLA VALLE

Relazione in merito alla candidatura all'Incarico di Funzione "Attività connesse alla gestione Presenze/Assenze"

Sono titolare di Posizione Organizzativa, conferita ed in seguito ampliata nella graduazione delle funzioni e nel corrispondente valore economico - secondo i dettami del CCNL del 7.4.1999 e 20.09.2001 - fin dal lontano 2007.

Indipendentemente dal titolo attribuito alla Funzione nei vari periodi, la trama di fondo su cui si è articolato l'impianto delle aree di responsabilità ha comunque mantenuto da allora un comune denominatore, ossia l'attività legata alle presenze-assenze, intese a 360°, dalla produzione del badge, con le rispettive abilitazioni a rilevatori/varchi, alla stesura del cartellino definitivo di rilevazione presenze e conseguente liquidazione mensile corretta delle voci stipendiali variabili, passando attraverso la gestione di tutte le tipologie di assenze e di tutti gli istituti contrattuali o legali in materia.

La leva motivazionale della mia candidatura non può che impernarsi in un'ottica di continuità, non configurandosi in un conseguente upgrade di carriera, bensì in un consolidamento.

L'obiettivo di un upgrade non è pertanto personale ma relativo all'attività dell'ufficio, che presenta innumerevoli spunti di perfezionamento e snellimento, anche attraverso la modifica di alcune "abitudini" lavorative che portano a svolgere attività dispendiose in termini di risorse e tempo, ma di basso valore, utilizzando maggiormente le potenzialità delle procedure informatiche in dotazione e l'integrazione dei vari sistemi.

L'incarico di funzione in oggetto è per definizione contrattuale di natura organizzativa.

Organizzare significa "Dare un assetto organico e funzionale ad un insieme, disponendo i vari elementi che lo compongono, ciascuna avente una specifica funzione o rapporto rispetto al complesso, in modo che possano operare insieme per il raggiungimento di un fine.

Proprio questo concetto è contenuto nella Mission della Funzione: coordinare le attività specifiche del settore ed il loro raccordo con gli altri settori della S.C.

Uno dei primi campi d'azione quindi è alimentare nei singoli e nel gruppo la consapevolezza che il proprio lavoro non è mai fine a sé stesso ma deve sempre essere inserito nella complessità della struttura e correlato all'attività di altri settori.

La conoscenza dell'intero iter procedurale può infatti migliorare anche il singolo apporto o generare osservazioni critiche costruttive in quanto l'attività legata alle presenze assenze si esplica su innumerevoli fronti, ognuno dei quali ha dei punti di contatto, vuoi come input, vuoi come output, con altri settori della medesima S.C. o addirittura con altre Strutture.

L'integrazione quindi dei vari settori della S.C. è uno del focus della Funzione, anche dal punto di vista del sistema informativo HR: un sistema che integra tutti i servizi al personale, evoluzione del vecchio gestionale in uso, denominato Nemho.

Un primo intervento è volto:

- all'abbandono dell'utilizzo di tale applicativo, non più al passo con i tempi, a favore di un maggiore utilizzo di HR, promuovendo una più approfondita conoscenza, per un ottimale sfruttamento delle potenzialità ed integrazioni.
- all'utilizzo della maggior parte delle funzioni di reportistica (con esportazioni in formato testo – csv – o Excel) in sostituzione della consolidata consuetudine alla produzione di stampe cartacee o pdf.
- ad un maggiore sfruttamento delle funzioni di sincronizzazione con altri applicativi (ad esempio Formazione, con sincronizzazione della partecipazione a corsi di formazione interni o fad) che permette di evitare ripetitivi lavori di data entry per centinaia di dipendenti, in favore di un successivo lavoro di controllo che dovrà essere capillare sui record che hanno rivelato un errore di caricamento o un warning (si spera una percentuale ridotta rispetto all'attività di caricamento manuale) e a campione sui record che sono andati a buon fine.

Sempre in un'ottica di miglioramento della qualità del lavoro, sia rivolto agli operatori del Gepa, sia rivolto all'utente finale, ossia al dipendente, atteso che si sta faticosamente costruendo l'impianto della struttura richiedente/validatore/autorizzatore, al fine di estendere a tutti i dipendenti dell'Azienda l'utilizzo dell'applicativo Angolo del dipendente per la richiesta on line di ferie, omissioni di timbrature ed alcuni altri permessi retribuiti, si propone di aumentare le tipologie di permessi richiedibili online, proponendo addirittura di utilizzare il medesimo sistema anche per chiedere eventuali permessi che necessitano di giustificativo cartaceo o autocertificazione, che potrà essere acquisito al sistema tramite upload del documento digitalizzato, diminuendo accumuli di carta da archiviare.

Anche in questo caso l'attività degli operatori si trasformerà da una ripetitiva funzione di data entry in una funzione di controllo successiva ed eventuale intervento correttivo.

Un'ultima area di intervento consiste nell'implementazione in tutta l'Azienda dell'applicativo Sigma Planner, anch'esso integrato in HR, per la gestione della turnistica nei reparti di degenza, già in dotazione ai coordinatori del Presidio Ospedaliero di Tradate, in sostituzione del software attualmente in uso Optiplan, in via di dismissione e non integrato con le attuali procedure.

I coordinatori, in fase programmatoria dei turni individuali mensili, con alternanza dei corretti profili orari e dei turni di pronta disponibilità, sostituiscono il lavoro manuale di registrazione/forzatura/correzione da parte degli operatori Gepa, riducendo il tempo dedicato, ancora una volta, ad attività di data entry, con possibilità di dedicare maggior tempo ad attività di controllo in merito alla correttezza dei cartellini di presenza, correttezza che, riallacciandosi a quanto detto sopra circa l'integrazione con altri settori, ha influssi diretti sulle voci variabili mensili generate dalle presenze in servizio per alcune categorie di personale.

Per concludere, i vari spunti di miglioramento sopra declinati hanno un duplice effetto:

- nei confronti degli operatori Gepa migliorando la qualità del lavoro svolto, trasformando attività di basso valore in attività di controllo, sia della corretta applicazione degli istituti normativi sia della corretta remunerazione dei vari istituti contrattuali generati dalle presenze;
- nei confronti dei dipendenti i quali, pur mantenendo la liquidazione delle voci variabili a 2 mesi, avranno una situazione (almeno nella consultazione delle presenze tramite l'Angolo del dipendente) aggiornata in maniera più tempestiva.

Varese, 04 febbraio 2021