



ALLEGATO A2 Dgr n.

del

pag. 1/2

SCHEMA TIPO PROGETTO-OBIETTIVO DI TELELAVORO

(art. 3 DPR 70/1999, CCNQ del 23/3/2000, art. 14 Legge 124/2015)

(da presentare in allegato alla richiesta di attivazione di postazioni di telelavoro nell'ambito di specifico progetto)

DENOMINAZIONE PROGETTO

[Empty text box for project name]

STRUTTURA/E PROPONENTE/I *(se più di una indicare quale è la struttura coordinatrice di progetto)*

[Empty text box for structure/proponent]

DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO

(nominativi, categoria, profili professionali ed eventuali criteri di precedenza del personale selezionato)

[Empty text box for assigned employees]

TIPOLOGIA di telelavoro

- Domiciliare

Presso *(indicare indirizzo anagrafico)*

[Empty text box for address]

- Decentrato in centro satellite

Presso *(indicare l'Ente e la sede di effettivo svolgimento del lavoro)*

[Empty text box for location]

- Mobile

- Altro

[Empty text box for other type]

FINALITA' DEL PROGETTO

- Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro
- Sperimentare modalità innovative spazio-temporali del lavoro
- Realizzare economie di gestione (es. risparmio energetico, condivisione spazi, ecc.)
- Ridurre le spese e i tempi dovuti al trasporto per il tragitto casa/lavoro

- Altro

[Empty text box for other finality]

ATTIVITA' INTERESSATE E OBIETTIVI

(descrivere le attività assegnate che si ritengono telelavorabili, individuando gli attuali indicatori di misurazione e con indicazione di quanto di tali attività possa essere svolto in regime di telelavoro)

[Empty text box for activities and objectives]



DURATA DEL PROGETTO

- 6 mesi 1 anno Altro _____
 Rinnovabile (per 1 sola volta) Sì No

TECNOLOGIE di cui si prevede l'utilizzo per garantire il funzionamento della postazione di telelavoro e il collegamento con l'Amministrazione

(descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto, informatico e logistico)

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE

(modalità di trasmissione dati, orario di lavoro, fasce di reperibilità giornaliera ecc.)

RIENTRI settimanali nella sede di lavoro

INDICATORI di misurazione e valutazione della prestazione

(criteri quantitativi e qualitativi di verifica dell'andamento e dei risultati del progetto)

INTERVENTI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO previsti per i/le telelavoranti

MODALITA' di razionalizzazione e semplificazione attività amministrativa e procedure informatiche

(costi e benefici diretti ed indiretti previsti dalla implementazione delle postazioni)

MODALITA' organizzative per assicurare adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo di riferimento del progetto

data

firma

Timbro e firma
Il Direttore di Unità Organizzativa

Timbro e firma
Il Direttore di Direzione*

*Direttore di Area qualora la struttura di appartenenza sia allocata in posizione di staff.