

Assessorato dell'Energia e delle Pubbliche Utilità
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti
Area A02 - Gestione risorse umane e strumentali - Legalità e Trasparenza

Obiettivi che il progetto intende perseguire *(N.B. gli obiettivi devono essere intesi come finalità del concetto stesso di telelavoro e applicati al progetto singolo e non come obiettivi del singolo progetto di lavoro da remoto del singolo)*
Completamento del carico di lavoro, anche non lavorando in presenza presso la sede di lavoro di assegnazione

Attività interessate *(descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro; devono essere compatibili con l'attività da remoto e tali da poter essere altresì compatibili con il tempo di esecuzione a completamento delle singole giornate lavorative)*
Pubblicazione sul portale istituzionale dei decreti del Dipartimento ;
Pubblicazione sul portale intranet del Dipartimento delle comunicazioni orientate al personale ;
Pubblicazione sul portale istituzionale della trasparenza secondo gli obblighi di legge ;
Adempimenti in qualità di Referente della Formazione per il Dipartimento ;

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo *(descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico sia di proprietà del lavoratore sia poste a disposizione in rete da parte dell'Amministrazione regionale)*
Computer ;
Collegamento internet in fibra ;
WebCam ;

Numero di dipendenti interessati *(esclusivamente nel caso sia possibile ipotizzare un progetto di telelavoro che assicuri la partecipazione collettiva nell'ambito della struttura)*
n°1 - Referente unico per le pubblicazioni ;
n°1 - Referente unico per le pubblicazioni sulla trasparenza ;
n°1 - Riferimento interno raccolta dati sulla trasparenza ;

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro *(specificare i giorni di telelavoro e i giorni di rientro; questi ultimi, essendo stati liberamente scelti dal lavoratore devono essere tassativamente rispettati salvo, ovviamente, casi di forza maggiore e/o di istituti contrattuali. In tal caso devono essere assicurati in giornate diverse concordate con il dirigente della struttura)*
Lunedì – Mercoledì – Venerdì: in telelavoro ;
Martedì – Giovedì: in presenza presso la sede di Viale Campania 36A ;

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore *(deve essere assicurata anche al lavoratore da remoto la possibilità di partecipazione alla attività formative)*
Formazione in e-learning ;
Videoconferenza ;

Criteri quali-quantitativi di verifica della prestazione lavorativa *(risulta necessario assicurare una corretta verifica, sia temporale che produttiva, tenendo conto che la rilevazione automatizzata possibile in ufficio deve essere validamente sostituita)*
Rilevamento delle pubblicazioni effettuate;
Rilevamento delle attività riconducibili agli adempimenti in qualità di Referente della Formazione per il Dipartimento ;

Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende *(N.B. in stretta correlazione a quanto al punto precedente deve essere esplicitato la/le modalità per il contatto costante e temporalmente corrente tra struttura di appartenenza e lavoratore da remoto)*
Mail istituzionale ;
Scrivania IRIDE ;
Cellulare di servizio ;

Durata del progetto: 12 mesi

Il Dipendente _____

Il Dirigente dell'Area A02

Il Dirigente Generale
