

Schema Base da implementare con quanto indicato nel Regolamento Aziendale**Relazione / progetto - Caratteristiche tecniche del telelavoro**

- **dichiarazione di compatibilità con le attività istituzionali della struttura interessata in relazione alla competenza propria del profilo di appartenenza;**
- il numero di posizioni per lo svolgimento delle attività di telelavoro nella propria U.O.
- Attività da svolgere in telelavoro e/o obiettivi da raggiungere, a cura del/la Responsabile di struttura (indicare se le principali attività saranno svolte interamente/parzialmente online)

Descrizione attività /obiettivi	% svolgimento on line
N° 1:	
N° 2:	
N° 3:	

- Indicatori generali di misurazione dell'attività/degli obiettivi, a cura del/la Responsabile di struttura: (indicare per ciascuna attività gli elementi in base ai quali verrà valutato il raggiungimento o meno del risultato previsto)

	Tipo indicatore (quantità, qualità, tempo...)	Descrizione indicatore
Attività/obiettivo N° 1		
Attività/obiettivo N° 2		
Attività/obiettivo N° 3		

- Grado di telelavorabilità, a cura del/la Responsabile di struttura: (determinare il livello di compatibilità secondo la scala di misurazione indicata)

	Implica la creazione, l'elaborazione e trasmissione dati e documenti. Indicare: 1=per niente	Prevede contatto diretto con l'utenza., e/o incontri e riunioni con i colleghi e superiori.	Comporta una prestazione chiara, definita, misurabile. Indicare: 1=poco definita/misurabile 2=sufficientemente
--	---	---	--

	2=abbastanza 3=molto	Indicare: 1=sempre 2=spesso 3=talvolta	definita/misurabile 3=ben definita/misurabile
Attività/obiettivo N° 1			
Attività/obiettivo N° 2			
Attività/obiettivo N° 3			

- Sistemi di supporto necessari, a cura del/la dipendente (barrare con una crocetta le voci d'interesse)

		Fornita dall'amministrazione	Fornita dal/la dipendente
	Stazione mobile/fissa		
Software	Microsoft Office		
	Altri programmi		
Servizi in rete	Internet		
	Posta elettronica		
	Cartelle condivise		
	Banche dati		
Documentazione cartacea	Documenti originali		
	Altri		
Strumentazione	Stampante		
	Scanner		
	Altro		

- Caratteristiche del rapporto in telelavoro, a cura del/la dipendente e del/la Responsabile di struttura:

Orario della prestazione settimanale (indicare la ripartizione delle ore per i giorni, tenendo conto della pausa obbligatoria minima di 30 minuti dopo la sesta ora lavorativa)	DALLE ORE ... ALLE ORE Indicare il totale dell'orario giornaliero distinto per colonna: in ufficio/in telelavoro	IN UFFICIO	IN TELELAVORO
Lunedì			
Martedì			
Mercoledì			
Giovedì			
Venerdì			
Totale orario settimanale			
Contattabilità giornaliera concordata (almeno 1/2 dell'orario giornaliero)	dalle ore	alle ore	

- le modificazioni organizzative ove necessarie; (Nel caso in cui tali modifiche siano necessarie, il proponente il progetto dovrà attestare e dimostrare, sotto la propria responsabilità, che la possibilità di svolgere l'attività indicata in modalità di telelavoro non comporti alcuna necessità di variare la dotazione di personale esistente né alcun pregiudizio all'efficiente andamento dei servizi)
- stima dei costi e dei benefici dell'iniziativa

Firma del/la Responsabile U.O.

Il Direttore del DAI_____

Firma del/la dipendente