



Regione Umbria

Giunta Regionale

PIANO DI UTILIZZAZIONE DEL TELELAVORO

(DGR 419 del 27 marzo 2015)

STATO DI ATTUAZIONE

ai sensi dell'art. 9, comma 7, della Legge n. 221/2012

ANNO 2016

(DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N. 329 DEL 29 marzo 2016)



Regione Umbria

Giunta Regionale

PARTE A STATO DI ATTUAZIONE: MONITORAGGIO ANNO 2015

1. OBIETTIVI DEL TELELAVORO

Con deliberazione n. 419 del 27 marzo 2015 la Giunta regionale ha approvato la **disciplina del telelavoro** con l'introduzione del quale s'intendono perseguire i seguenti

OBIETTIVI

- Adozione di un **modello organizzativo dinamico e polifunzionale** che:
 - consenta un **incremento della produttività** del lavoro;
 - rappresenti un'opportunità per dare attuazione alle richieste di **flessibilità della prestazione lavorativa**.
- **Semplificazione** delle attività e dei procedimenti amministrativi.
- **Razionalizzazione** dell'**organizzazione** del lavoro e **realizzazione di economie di gestione** attraverso una maggiore flessibilità dei tempi di lavoro ed una maggiore autonomia nelle attività svolte.

2. PIANO DI UTILIZZO

Con la stessa deliberazione è stato approvato anche il **Piano per l'utilizzo** del telelavoro per l'anno 2015 avente le seguenti:

FINALITA'

- operare **verifiche** ed **analisi propedeutiche**
 - porre in essere **sperimentazioni** volte a valutare il grado di convenienza, in termini di:
 - individuazione di attività telelavorabili,
 - analisi costi benefici e fattibilità,
 - individuazione di lavoratori interessati al lavoro a distanza,
- per valutare il grado di effettiva applicabilità dell'istituto del telelavoro all'attuale situazione organizzativa e funzionale dell'Ente.



Regione Umbria

Giunta Regionale

3. AZIONI PROPEDEUTICHE ALL'INTRODUZIONE DI PROGETTI SPERIMENTALI DI TELELAVORO

In tale prospettiva nel corso del 2015 sono state eseguite:

- a) **La ricognizione delle attività telelaborabili, rilevate** dalle Strutture tramite la SCHEDA 1 e **raccolte** nella SCHEDA 2.
- b) **L'analisi e la valutazione delle esigenze organizzative, del fabbisogno tecnologico, strutturale, infrastrutturale ed economico per l'avvio dei progetti e delle relative postazioni di telelavoro.** (SCHEDE 3 e 4).

Il lavoro è stato condotto da **un tavolo tecnico di coordinamento** al quale sono stati convocati:

- il **Servizio *Organizzazione e gestione del personale***, per gli aspetti connessi all'organizzazione del lavoro a distanza, alla gestione dei progetti sperimentali (predisposizione avviso ed assegnazione della posizione di telelavoro ai dipendenti così selezionati), alla predisposizione di specifica formazione;
- il **Servizio *Amministrazione del personale*** per gli aspetti connessi alla predisposizione/modifica del contratto individuale di lavoro, all'inserimento, monitoraggio e controllo dell'orario di lavoro e degli istituti contrattuali fruibili;
- il **Servizio *Infrastrutture tecnologiche digitali e Sistema informativo integrato della Giunta*** per gli aspetti connessi al fabbisogno tecnologico (apparecchiature e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività a distanza ed il collegamento con l'Amministrazione; installazione, collaudo, manutenzione e gestione);
- il **Servizio *Demanio, patrimonio, prevenzione e protezione*** per gli aspetti connessi al fabbisogno e alla verifica delle strutture ed infrastrutture, secondo le norme di sicurezza vigenti (es. strutture: costruzioni, conformazione stanze/immobile) (es. infrastrutture: impianti, installazioni varie);
- il **Servizio *Provveditorato, gare e contratti***, per gli acquisti e le infrastrutture necessarie.

Tenuto conto delle **condizioni, limiti e modalità di svolgimento**, stabiliti con il **Regolamento ex DGR n. 419/2015** (*modalità di effettuazione del telelavoro, limiti al ricorso al telelavoro, requisiti e modalità di accesso, criteri di selezione del personale candidato, durata del rapporto*



Regione Umbria

Giunta Regionale

di telelavoro, misure di prevenzione e protezione ex D. Lgs. 81/2008 e normativa sulla sicurezza, modalità di verifica delle prestazioni in telelavoro), il tavolo tecnico ha svolto:

- b1) l'analisi organizzativa per valutare l'impatto dell'istituto sulla funzionalità delle strutture**, anche in termini di qualità e tempestività della risposta all'utenza esterna ed interna;
- b2) l'approfondimento degli aspetti giuridici** relativi alla prestazione in telelavoro, in particolare per quelli connessi alla reperibilità del dipendente, alla possibilità di verificare il lavoro svolto (es: time-sheet o sistemi analoghi);
- b3) l'approfondimento sul procedimento per l'accesso alla posizione di telelavoro** correlata al progetto approvato dalla Giunta (selezione a seguito di bando – requisiti di ammissione alla selezione – eventuale graduatoria – assegnazione del posto prescindendo dal n.o. del dirigente della struttura di appartenenza, se diversa da quella titolare del progetto...);
- b4) l'analisi del fabbisogno tecnologico, strutturale, infrastrutturale** relativamente alla **installazione delle apparecchiature e programmi informatici** nelle abitazioni dei dipendenti telelavoratori attraverso la fornitura di postazioni portatili, fermo restando la necessità che gli interessati diano assicurazioni sulla copertura di rete e sulla presenza dell'adsl nel luogo ove deve essere svolta l'attività a domicilio. E' stata altresì ipotizzata la fornitura di telefono mobile che il dipendente utilizzerà anche nelle giornate in cui sarà in servizio presso la sede dell'Ente, analogamente al pc portatile anzidetto.

Relativamente alle questioni che attengono alla **sicurezza del luogo** ove si svolge la prestazione a domicilio si provvederà alla verifica dell'impianto elettrico e di quant'altro ritenuto utile per la salvaguardia del dipendente e per l'affidabilità della prestazione lavorativa.

E' stata inoltre considerata l'eventuale necessità di integrare le **coperture assicurative** a carico dell'Amministrazione rispetto a quelle già attive relativamente ai seguenti rischi:

- danni alle attrezzature in dotazione del dipendente, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente, derivanti dall'uso delle attrezzature;
- copertura assicurativa INAIL



Regione Umbria

Giunta Regionale

b5) l'analisi finanziaria per valutare l'impatto del telelavoro in termini di costi e convenienza economica, **comparando i costi complessivi** - costituiti dal preventivo completo di tutte le spese occorrenti per l'attuazione dell'istituto - **con i benefici complessivi stimati**.

c) La predisposizione dello **schema standard di progetto** di telelavoro (SCHEDA 4).

d) La redazione di un progetto sperimentale di telelavoro, sulla base dello studio di fattibilità precedentemente effettuato, a cura di una struttura pilota (*Servizio Ragioneria e fiscalità regionale*) in collaborazione con le strutture del tavolo tecnico di coordinamento.

Verificata la concreta fattibilità delle attività individuate - sotto il profilo organizzativo, giuridico e delle risorse tecnologiche/strumentali - in modalità di telelavoro a domicilio, il progetto indica:

- gli obiettivi ed i risultati attesi nella sperimentazione medesima,
- le modalità di realizzazione,
- la modalità di verifica e monitoraggio in itinere dello stato di avanzamento del progetto e degli obiettivi.



Regione Umbria

Giunta Regionale

PARTE B PIANIFICAZIONE ANNO 2016

A) AVVIO PROGETTO/ SPERIMENTALE/ DI TELELAVORO attraverso le seguenti fasi:

1. Sulla base del progetto pilota predisposto dal Servizio *Ragioneria e fiscalità regionale* lo schema standard sarà esteso alle strutture che hanno rilevato attività telelavorabili (SCHEDA 2) per la **eventuale redazione di altri progetti**.
2. **Informativa alle rappresentanze sindacali** dei progetti proposti dalle strutture regionali.
3. **Approvazione del/i progetto/i sperimentale/i con deliberazione della Giunta regionale**.
4. Successivo **specifico accordo sindacale** per quanto attiene l'**entità dei rimborsi**
(Reg DGR 419/2015 art. 8, comma 6 *Per i progetti di telelavoro domiciliare, l'Amministrazione provvede al rimborso forfettario degli oneri connessi al consumo energetico e – ove necessario - telefonico, calcolati per ogni giornata di telelavoro, indicati in ogni singolo studio di fattibilità, rivalutabili annualmente, previo accordo con le rappresentanze sindacali. I relativi importi saranno conteggiati e liquidati a consuntivo al termine di ciascun anno solare*).
5. **Individuazione dei lavoratori** interessati al lavoro a distanza tramite **avviso di selezione**
(Reg DGR 419/2015 art.6 - *Modalità di accesso al progetto di telelavoro*)
6. **Stipula dei contratti individuali di lavoro** con il personale individuato
(Reg DGR 419/2015 art. 13 - *Modifica del contratto individuale di lavoro*).
7. Predisposizione del **piano formativo propedeutico all'avvio della sperimentazione** rivolto ai dipendenti selezionati e ai Responsabili delle strutture che hanno richiesto l'attivazione del telelavoro. I contenuti degli interventi formativi riguardano
 - **per i dipendenti:** la sicurezza informatica ed il trattamento dei dati; l'eventuale potenziamento delle conoscenze informatiche, le competenze legate alla gestione del tempo-lavoro ed alla programmazione delle specifiche attività assegnate;
 - **per i Responsabili:** la comunicazione e la gestione a distanza dei processi di lavoro.
8. **Attuazione del progetto di telelavoro**



Regione Umbria

Giunta Regionale

B) MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO E DEGLI ESITI DELLA SPERIMENTAZIONE

Entro 30 gg. dal termine del/i progetto/i sperimentale/i attivato/i, l'Amministrazione acquisisce una relazione illustrativa dalla quale potrà emergere l'opportunità o meno di prolungare il/i progetto/i, di apportare modifiche e/o di considerare l'inserimento stabile delle tipologie di attività svolte in modalità di telelavoro.

In tale contesto si dovrà altresì tenere conto che la ricognizione effettuata sulle attività telelavorabili è avvenuta in concomitanza con la conclusione del percorso di ristrutturazione funzionale dell'Ente, collegato anche al trasferimento delle funzioni delle Province e alla loro ricollocazione nell'organizzazione regionale.

Per una complessiva valutazione sulla effettiva applicabilità del telelavoro sarà pertanto opportuno riaggiornare la rilevazione iniziale prendendo in considerazione le attività riferite a tutte le funzioni regionali e all'attuale sistema organizzativo definito per il loro svolgimento.



Regione Umbria

Giunta Regionale

SCHEDA 1: RICOGNIZIONE TELELAVORABILITA' DELLE ATTIVITA'

STRUTTURA:					
DIREZIONE					
DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA' :					
RICOGNIZIONE TIPOLOGIA ATTIVITA'		SI	NO	VALUTAZIONE SULLA TELELAVORABILITA'	OSSERVAZIONI
1	Attività riguardante la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni prevalentemente/unicamente tramite tecnologie informatiche				
2	Attività che non prevede il contatto personale diretto con l'utenza				
3	Attività che non richiede incontri frequenti e riunioni con i colleghi				
4	Le comunicazioni con il Dirigente/Responsabile possono avere luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici				
5	Le comunicazioni con i colleghi possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici				
6	Le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie e/o possono aver luogo con la stessa efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici o telematici				
7	L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso				
8	E' possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste				
9	I dipendenti assegnati alla struttura già utilizzano tecnologie informatiche				
10	I dipendenti assegnati alla struttura sono disponibili a telelavorare				



Regione Umbria

Giunta Regionale

SCHEDA 2: RACCOLTA ATTIVITA' TELELAVORABILI RILEVATE DALLE STRUTTURE

DIREZIONE: RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO		
SERVIZIO	DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	OSSERVAZIONI
RAGIONERIA E FISCALITA' REGIONALE	1 SERVIZI DI ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE IN MATERIA DI FISCALITÀ ATTIVA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE	Necessario attivare connessioni via web alle banche dati utilizzate (archivi informatici regionali e anagrafe tributaria nazionale ecc.
	2 ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DI SPESA E RELATIVE REGISTRAZIONI CONTABILI	Necessario attivare connessioni via web al Sistema di gestione degli atti AD@WEB e al Sistema informativo contabile SAP
	3 GESTIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA RELATIVA AI PROGRAMMI OPERATIVI DELLA REGIONE UMBRIA FESR – FSE - FEAMP	Necessario attivare connessioni via web ai Sistemi informativi SMG – QSN (Sistema di Monitoraggio e Gestione), SIRU (Sistema Informativo Regionale), SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), Portale IGRUE, ecc. Il Regolamento comunitario n. 1303/2013 prevede espressamente che tutti gli scambi di informazioni tra le Autorità coinvolte nella gestione dei Fondi Strutturali e gli scambi informativi con la Comunità Europea avvengano esclusivamente in modalità telematica (scambio esclusivo di dati in formato elettronico)



Regione Umbria

Giunta Regionale

DIREZIONE: PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI. AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETÀ PARTECIPATE		
SERVIZIO	DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	OSSERVAZIONI
RAPPORTI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE	1 INDIVIDUAZIONE DI POSSIBILI PRIORITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE UTILI ALLA DEFINIZIONE DI MODULISTICHE FINALIZZATE ALLA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI COFINANZIAMENTO DI PROGETTI DI COOPERAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DELLA L.R. 26/99 E CREAZIONE DI BANCHE DATI CONTENENTI INFORMAZIONI SU SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI CHE OPERANO NEL TERRITORIO UMBRO NEL CAMPO DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE. CREAZIONE DI BANCHE DATI CONTENENTI INFORMAZIONI SULLE COMUNITÀ DEGLI UMBRI ALL'ESTERO.	

DIREZIONE: SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE		
SERVIZIO	DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	OSSERVAZIONI
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIALI E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	1 ISTRUTTORIA DELLE DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE RELATIVE AI PROGETTI AMMESSI AL CONTRIBUTO REGIONALE SUI PROGRAMMI ANNUALI E ACCOMPAGNAMENTO DEI BENEFICIARI AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA CORRETTA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO ED ALLA LORO RENDICONTAZIONE L.R.18/90	

DIREZIONE: AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO		
SERVIZIO	DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	OSSERVAZIONI
MUSEI E SOPRINTENDENZA AI BENI LIBRARI	1 GESTIONE CATALOGHI DI BENI CULTURALI E LIBRARI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	



Regione Umbria

Giunta Regionale

UFFICIO DELLA CONSIGLIERA REGIONALE DI PARITA'		
DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'		OSSERVAZIONI
1	RICERCHE INFORMATICHE IN MATERIA DI POLITICHE E ATTIVITÀ ANTIDISCRIMINATORIE NELLA VITA LAVORATIVA E SOCIALE DELLE DONNE. ATTIVITÀ DI DOCUMENTAZIONE DELLE AZIONI INTRAPRESE E DA INTRAPRENDERE PER LA VALORIZZAZIONE DELLE SOGGETTIVITÀ SOCIALI , CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE DONNE DEL TERRITORIO UMBRO, NONCHÉ DEL RELATIVO DIBATTITO. ATTIVITÀ CORREDATA DA INDICAZIONE DI BIBLIOGRAFIE, SITOGRAFIE, RACCOLTA DI MATERIALI VIDEO.	
2	PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI DI ATTIVITÀ ANTIDISCRIMINATORIE E DI VALORIZZAZIONE DELLA SOGGETTIVITÀ DELLE DONNE NEI VARI AMBITI DELLA VITA LAVORATIVA E SOCIALE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI REGIONALI, ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI I E DEL TERRITORIO.	
3	ORIENTAMENTO FORMATIVO. PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DI MATERIALI SPECIALIZZATI QUALI: STRUMENTI DIDATTICI, SCHEDE PERSONALIZZATE E/O IN USO NELLE AULE O NEI PERCORSI DI ORIENTAMENTO FORMATIVO RIVOLTI PARTICOLARMENTE AD UTENZA FEMMINILE IN CERCA DI OCCUPAZIONE O REINSERIMENTO LAVORATIVO IN BASE A METODOLOGIE GIÀ IN USO NELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO.	
4	PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE PUBBLICHE NELLE MATERIE DI COMPETENZA.	
5	TENUTA DEI CONTATTI CON REALTÀ (ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI) DEL TERRITORIO FINALIZZATI AD EVENTUALI COLLABORAZIONI NELLE ATTIVITÀ E NELLE POLITICHE ANTIDISCRIMINATORIE E DELLA VALORIZZAZIONE DEI SOGGETTI SOCIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SOGGETTO FEMMINILE.	
6	REDAZIONE DI RESOCONTI (REPORT) RELATIVI ALLA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE PUBBLICHE NELLE MATERIE DI COMPETENZA.	
7	AGGIORNAMENTO DEI PRODOTTI GIÀ IN POSSESSO DA PARTE DELL'UTENZA (CURRICULUM VITAE, PORTFOLIO DI COMPETENZE E SIMILI) DERIVANTI DAI PERCORSI DI ORIENTAMENTO EFFETTUATI DALLE UTENTI E COLLOQUI MIRATI ALL'ADEGUAMENTO DELLE STRATEGIE INDIVIDUALI PER L'INSERIMENTO E IL REINSERIMENTO LAVORATIVO.	
8	ORIENTAMENTO INFORMATIVO: RACCOLTA DI INFORMAZIONI DA EROGARE ALL'UTENZA	



Regione Umbria

Giunta Regionale

SCHEDA 3: ATTIVAZIONE TELELAVORO ANALISI BENEFICI/CRITICITA'

PUNTI DI FORZA E CRESCITA	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di valorizzare personale disabile - Capacità di non perdere personale specializzato - Riduzione dell'assenteismo per malattia e problemi familiari - Relazioni periodiche sull'andamento del lavoro al Dirigente interessato - Modernizzazione struttura logico organizzativa e semplificazione procedure - Crescita del sistema di comunicazione con l'esterno
----------------------------------	--

RISORSE UMANE	Servizi competenti	1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 2. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
VINCOLI	1. <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione risultati studio di fattibilità - Definizione progetti da attivare con Dirigente interessato - Redazione e pubblicazione bando - Selezione personale con Dirigente interessato - Formazione specifica sugli aspetti tecnici, normativi, organizzativi e di prevenzione e sicurezza sul lavoro - Valutazione performance: definizione del valore/ peso delle attività svolte in telelavoro nel percorso di carriera del telelavoratore (inserire nel contratto individuale) e loro valorizzazione in termini di risultato 2. <ul style="list-style-type: none"> - Previsione voce di costo nel bilancio regionale strettamente collegabile alla sperimentazione di iniziative di telelavoro - Stipula del contratto individuale - Definizione reperibilità giornaliera - Gestione istituti giuridici/contrattuali in modalità telelavoro - Attivazione copertura assicurativa specifica INAIL 	
OPPORTUNITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Misura di sostegno ai dipendenti in grave disagio personale e o familiare - Migliore gestione di tempo e spazio e qualità di vita personale/familiare - Razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e miglioramento qualità del servizio offerto e della produttività del lavoro - Promozione interna dell'esperienza tramite intranet - Coinvolgimenti di associazioni esterne e ritorno d'immagine 	
CRITICITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Isolamento - Percorso di carriera - Distrazioni domestiche - Violazione della privacy del lavoratore superabile attivando controlli sui risultati ottenuti piuttosto che sulla presenza in linea del lavoratore - Definizione delle modifiche organizzative necessarie/correlate - Tutela trattamento dati (codice privacy) 	



Regione Umbria

Giunta Regionale

RISORSE TECNOLOGICHE	Servizio competente	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE DIGITALI E SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DELLA GIUNTA
VINCOLI	<ul style="list-style-type: none">- Definizione strumenti tecnologici/telematici per implementare il progetto- Adattamento della rete interna- Installazione, collaudo, manutenzione e gestione- Assistenza informatica al personale che lavora da remoto	
OPPORTUNITÀ	<ul style="list-style-type: none">- Sperimentazione di nuove procedure informatizzate per la fornitura dei servizi richiesti- Possibilità di partnership con aziende informatiche private o reti territoriali	
CRITICITÀ	<ul style="list-style-type: none">- Necessità di garantire assistenza per soluzione problemi telematici- Sicurezza dei dati- Obsolescenza hw e sw utilizzati per la postazione di telelavoro da evitare con costante allineamento	

RISORSE STRUMENTALI	Servizio competente	DEMANIO, PATRIMONIO, PREVENZIONE E PROTEZIONE
VINCOLI	<ul style="list-style-type: none">- Preventivo sopralluogo per affidabilità postazione lavorativa- Installazione e collaudo postazione di lavoro- Adozione misure di prevenzione e protezione D.Lgs. 81/2008- Attivazione copertura assicurativa specifica per:<ul style="list-style-type: none">➤ danni alle attrezzature in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;➤ danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle attrezzature;- Dotazione apparecchiatura informatica e telefonica	
OPPORTUNITÀ	<ul style="list-style-type: none">- Abbattimento costi relativi alle postazioni di lavoro	
CRITICITÀ	<ul style="list-style-type: none">- Coinvolgimento di personale per realizzazione postazione- Coinvolgimento di personale per risoluzione problemi logistici	

RISORSE STRUMENTALI	Servizio competente	PROVVEDITORATO GARE E CONTRATTI
VINCOLI	<ul style="list-style-type: none">- Acquisto della strumentazione informatica e telefonica	



Regione Umbria

Giunta Regionale

SCHEDA 4: ANALISI VOCI DI COSTO/BENEFICI

VOCI DI COSTO direttamente riferibili al progetto di telelavoro	Subtotale complessivo	Totale complessivo	Totale per telelavoratore
Investimento apparecchiature HW			
Investimento programmi SW			
Investimento progettazione strumenti controllo e valutazione			
Investimento progettazione strumenti .monitoraggio			
Altri costi una tantum			
QUOTA ANNUA COSTI			

BENEFICI direttamente riferibili al progetto di telelavoro	Subtotale annuo complessivo	Totale complessivo annuo	Totale annuo per telelavoratore
Aumento della produttività in termini di maggior quantità di output			
Aumento della produttività in termini di maggior qualità di output			
Altri aumenti della produttività del telelavoratore			
TOTALE AUMENTI DELLA PRODUTTIVITÀ DEL TELELAVORATORE			

BENEFICI riferibili unità interdipendenti	Subtotale annuo complessivo	Totale complessivo annuo	Totale annuo per telelavoratore
Aumento della produttività in termini di maggior quantità di output			
Aumento della produttività in termini di maggior qualità di output			
Altri aumenti della produttività delle unità interdipendenti			
TOTALE AUMENTI DELLA PRODUTTIVITÀ DELLE UNITÀ INTERDIPENDENTI			

RISPARMI sulle spese per strutture e supporti logistici	Subtotale annuo complessivo	Totale complessivo annuo	Totale annuo per telelavoratore
Risparmio spazio ufficio (affitti)			
Risparmio mobili e arredi ufficio			
Risparmio spese generali ufficio			
Risparmio spese per l'area parcheggio			
Risparmio spese di mensa (buono pasto)			
Risparmio chilometraggio auto d'ufficio			
Altri risparmi connessi alle spese per ufficio			
TOTALE RISPARMI SULLE SPESE PER STRUTTURE E SUPPORTI LOGISTICI			



Regione Umbria

Giunta Regionale

RISPARMI costi del personale	Subtotale annuo complessivo	Totale complessivo annuo	Totale annuo per telelavoratore
Minore assenteismo			
Riduzione del turnover			
Risparmi sui costi di coordinamento e supervisione dei telelavoratori			
Altri risparmi sui costi del personale			
TOTALE RISPARMI DEI COSTI DEL PERSONALE			

SINTESI VANTAGGIO (SVANTAGGIO) ECONOMICO COMPLESSIVO ANNUO	1° anno	2° anno	3° anno	totale triennio
Totale annuo benefici per la gestione				
Totale annuo costi di gestione				
Vantaggio (svantaggio) annuo per la gestione				

SINTESI VANTAGGIO (SVANTAGGIO) ECONOMICO ANNUO PER TELELAVORATORE	1° anno	2° anno	3° anno	totale triennio
Totale annuo benefici per la gestione				
Totale annuo costi di gestione				
Vantaggio (svantaggio) annuo per la gestione				



Regione Umbria

Giunta Regionale

SCHEDA 5: SCHEMA STANDARD PROGETTO DI TELELAVORO

PROGETTO DI TELELAVORO

STRUTTURA PROPONENTE _____

1. Obiettivi che il progetto intende perseguire

2. Attività interessate (descrivere le attività che formeranno oggetto del telelavoro)

3. Durata del progetto (durata iniziale minima di sei mesi eventualmente rinnovabili)

4. Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto e logistici)

5. Modalità di effettuazione telelavoro domiciliare per le seguenti motivazioni

6. Modificazioni organizzative interne (indicare solo ove le stesse siano necessarie)

7. Frequenza dei rientri nella sede di lavoro (minimo un giorno a settimana)

8. Periodi giornalieri di un'ora ciascuno durante i quali il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio

- dalle ore ____ alle ore ____ dalle ore ____ alle ore ____ (giornata con debito teorico predefinito pari a 6 ore)

- dalle ore ____ alle ore ____ dalle ore ____ alle ore ____ (giornata con debito teorico predefinito pari a 9 ore)

9. Tipologie di costi e benefici diretti ed indiretti

10. Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende

11. Criteri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione

12. Altre osservazioni eventualmente ritenute necessarie
