

PROGETTO TELELAVORO

ENTE

Provincia di Brescia

REFERENTI

- Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente
- Responsabile del Servizio Gestione e Organizzazione Risorse Umane

PROCEDIMENTI ATTUATI PER L'AVVIO DEL PROGETTO

- Previsione a livello di Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta provinciale n° ____ del ____/____/____
- Elaborazione e redazione progetto a cura del dirigente responsabile per materia
- Delibera/determina di approvazione del progetto e delle modalità attuative
- Verbale di visita ispettiva presso il domicilio della dipendente
- Modifica al contratto individuale di lavoro

FINALITA' GENERALI/OBIETTIVI DEL PROGETTO

Gli obiettivi del progetto sono:

- la verifica della possibilità di avvalersi di forme di lavoro a distanza in base alla normativa vigente per razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane
- l'adeguamento dell'Ente ai nuovi processi di trasformazione e di realizzazione che stanno interessando l'intera società

MOTIVAZIONI ALLA BASE DEL PROGETTO

Il telelavoro risponde ad una motivazione di carattere organizzativo dettata da esigenze di funzionalità dell'ufficio: sperimentare un'applicazione del telelavoro da estendere nel tempo nel contesto della Provincia ad alcuni servizi in modo da poter ridurre notevolmente le spese legate al trasferimento del personale con un risparmio per i dipendenti e per l'ente. Inoltre il telelavoro consente anche un risparmio degli spazi in ufficio

A queste vanno aggiunte motivazioni di carattere familiare proprie della dipendente.

Il Progetto nasce, inoltre, dalla consapevolezza, supportata da precedenti esperienze, che l'introduzione del telelavoro nell'Ente comporta aumento di produttività e qualità del lavoro attraverso:

- un migliore impiego delle risorse umane (lavoro cooperativo e non più passaggio burocratico di pratiche)
- l'ottimizzazione dei tempi (interazione immediata e non più lungaggini)
- la razionalizzazione delle mansioni (diminuzione drastica dei ruoli con mere funzioni di controllo).

Il telelavoro può anche consentire alla Provincia di Brescia un orientamento verso un ruolo di "impresa sociale":

- migliorando la qualità della vita dei dipendenti e quindi riducendo l'assenteismo
- rendendo più perseguibili forme di lavoro flessibile (part-time, lavoro coordinato, ecc.)
- diminuendo gli spostamenti fisici e quindi il traffico urbano ed extraurbano.

AREE COINVOLTE

Area di appartenenza del dipendente
Servizio Gestione e organizzazione delle Risorse Umane

PROCESSO DI LAVORO/ATTIVITA' COINVOLTE NEL PROGETTO

Le attività oggetto del processo di lavoro saranno definite e si svolgeranno secondo le modalità concordate tra il telelavoratore ed il Direttore responsabile della struttura organizzativa cui il dipendente fa riferimento.

PERSONALE COINVOLTO

Un dipendente appartenente alla categoria ____, profilo professionale _____.
L'adesione è volontaria.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TELELAVORO (TEMPI ED ORGANIZZAZIONE)

Il progetto avrà la durata di un anno e si svolgerà presso il domicilio del telelavoratore, secondo le modalità organizzative che verranno stabilite dal Responsabile dell'Area in accordo con il dipendente.

MODIFICHE ORGANIZZATIVE CONNESSE AL PROGETTO

Nessuna modifica di rilievo è stata necessaria.

Il dirigente presenterà periodiche relazioni relative alle attività espletate dal telelavoratore.

DOTAZIONE TECNOLOGICA DI SUPPORTO

Inizialmente 1 postazione standard + 1 modem da integrare successivamente ove ritenuto necessario dal dirigente responsabile.

FASI DI REALIZZAZIONE

- Predisposizione del progetto
- Concertazione con la RSU
- Attività preliminari alla sottoscrizione del contratto
- Delibera di approvazione del progetto
- Stipulazione del contratto
- Avvio della sperimentazione
- Valutazione della sperimentazione

VERIFICA, MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO

Il progetto verrà monitorato secondo le modalità previste nell'allegato.