

Documento attività telelavorabili e bando

Stendere testo Regolamento interno



Avviare Gruppo di lavoro interdisciplinare



Definire attività telelavorabili



Sottoporre proposta al Direttore Generale e Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione, Affari Generali e Istituzionali



Sottoporre proposta a Conferenza Dirigenti



Documento finale contenente attività telelavorabili (1)

(valutare se serve concertazione con OO. SS.)

Bando:

Prima ipotesi. Bando: definire criteri bando, numero e distribuzione attività telelavorabili vedi documento (1)



Relazione

Oppure

Seconda ipotesi. Questionario di rilevazione dei fabbisogni dei dipendenti



Elaborazione



Bando (....)

Sia nella prima sia nella seconda ipotesi sentire Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione, Affari Generali e Istituzionali su come procedere

Approvazione

Delibera di Giunta Provinciale: approva, le linee guida dei progetti di sperimentazione del telelavoro e declina i principi generali delle attività telelavorabili da individuare a cura della Conferenza Dirigenti e Direttore Generale (Prima ipotesi)



Approvazione a cura della Conferenza Dirigenti e Direttore Generale (Prima Ipotesi)



Approvazione: Provvedimento Dirigenziale del Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione, Affari Generali e Istituzionali di:

- Bando
- Impegno di spesa
- Regolamento?(Delibera di Giunta Provinciale?) oppure Atto di indirizzo? (Dirigenti)



Selezione: a cura del Settore Risorse Umane e Organizzazione, Affari Generali e Istituzionali /Unità di Progetto



Individuazione a cura dei Dirigenti competenti per Settore dei dipendenti selezionati per il Telelavoro.



Questionario ex post rivolto a:

- telelavoratori
- responsabili e dirigenti interessati

Conclusioni

1. Predisporre documento attività telelavorabili + regolamento + bando;
2. Sottoporre a Dirigente Settore Umane e Organizzazione, Affari Generali e Istituzionali ;
3. con il Servizio Controllo di Gestione e Statistica;
4. Sottoporre a Conferenza Dirigenti