



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

26 APR. 2016

Nell'anno **duemilasedici**, addì **26 aprile** alle ore **16.02**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0027638 del 21.04.2016 (**Allegato 1**), per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S**

Sono presenti: il **rettore** prof. Eugenio Gaudio; il **prorettore**, prof. Renato Masiani; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, dott. Francesco Colotta, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Angelo Marzano, sig. Antonio Lodise e il **direttore generale** Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

Assiste per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott. Michele Scalisi.

Il **Presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S**

D.126/16
Per. pu.
6.11



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Telelavoro: Progetto InfoSapienza

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione.

Come è noto nella riunione di contrattazione, informazione e consultazione del 12.05.2010 tra la delegazione di Parte Pubblica, le OO.SS. e la R.S.U. d'Ateneo è stato siglato il Regolamento sul Telelavoro, successivamente emanato con la D.D. n. 597 del 14/07/2010.

Questo Ateneo, nel perseguire le finalità economiche e sociali intrinseche al progetto di Telelavoro, ha svolto un'indagine sul benessere organizzativo su cui è stato costruito un piano di interventi presentato al Consiglio di Amministrazione il 18.12.2014. Da tale indagine è emersa, tra gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'esigenza dello sviluppo e promozione del Telelavoro, con invito ad agevolarne l'accesso.

In tale direzione il piano della performance 2014-2016 di Sapienza - aggiornamento 2015 - ha individuato, tra le linee di intervento, la semplificazione e la trasparenza amministrativa nonché l'attuazione di nuove politiche per il personale tecnico amministrativo, tra le quali figura l'avvio dei progetti di Telelavoro presentati all'Amministrazione ai sensi del Regolamento sopra richiamato.

L'avvio di nuovi progetti di telelavoro è stato, altresì, confermato dal Piano Integrato 2016 di Sapienza approvato con delibera del Senato Accademico del 23/02/2016 e del Consiglio di Amministrazione del 01/03/2016.

Tanto premesso, è pervenuto ai sensi del predetto "Regolamento" un progetto di Telelavoro dal Centro InfoSapienza con nota del 17/03/2016 prot. n. 0018896.

Con tale progetto il Centro Infosapienza intende sperimentare nuove forme lavorative, che, sfruttando appieno le capacità e potenzialità offerte delle tecnologie ad oggi disponibili, permettono di ottenere benefici sia diretti che indiretti. Nello specifico, nel progetto presentato tali benefici sono ottenibili

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Area Organizzazione e Sviluppo
Ufficio
Emanuela Clerici

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talerico



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del
26 APR. 2016

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

Area Organizzazione e Sviluppo
Ufficio Organizzazione
Il Capo Ufficio
Emanuela Gionani

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talerico

senza apportare significativi cambiamenti al processo produttivo o ai risultati prodotti a fronte di un esiguo investimento tecnologico.

Sono individuate come attività da svolgere in telelavoro: il monitoraggio e gestione dei ticket per le richieste di assistenza di secondo livello; la conversione di esistenti Web/RESTfull Service da Tomcat a WildFly nonché sviluppo dei nuovi secondo specifiche; analisi di bug e problemi riscontrati sui sistemi informativi in gestione; analisi ed eventuale implementazione di nuovi applicativi, delle evoluzioni delle funzionalità esistenti o delle nuove funzionalità degli applicativi esistenti; monitoraggio dello stato di avanzamento dei bug; test delle correzioni effettuate.

Il Centro Infosapienza ha specificato che tali attività hanno un elevato grado di telelavorabilità in considerazione della loro completa informatizzazione e dematerializzazione.

Il Centro Infosapienza ha previsto il coinvolgimento nel progetto di Telelavoro di una sola unità di personale, appartenente alla categoria D con le seguenti competenze ed esperienze: dimestichezza con la tecnologia e con i concetti di connessione/accesso remoto ai servizi informativi, nonché con l'impiego di dotazioni informatiche di produttività remota; auto-disciplina e metodicità nell'organizzazione del proprio lavoro; conoscenza dei servizi e delle attività da svolgere in telelavoro come previsti dal progetto e conoscenza della piattaforma Infostud relativamente alle funzioni necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto; conoscenza degli strumenti PL/SQL Developer, BugZilla e OTRS; conoscenze degli strumenti teorici e tecnologici necessari alle attività di analisi previste dal progetto.

La tipologia di Telelavoro ipotizzata è quella domiciliare "in alternanza" con la previsione di alternare il lavoro svolto al proprio domicilio con tre rientri pianificati ogni settimana nella sede di lavoro (lunedì, mercoledì, venerdì).

La tecnologia utilizzata nel Progetto, così come specificato nella nota del Direttore del Centro, si basa sull'accesso esterno alla piattaforma informatica attraverso cui si gestisce la carriera degli studenti. L'accesso dall'esterno ai dati necessari per le analisi è garantito in mobilità protetta a cura di Infosapienza. Si rende necessaria, inoltre nei giorni dedicati all'attività di telelavoro, la deviazione di un numero telefonico verso



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del
26 APR. 2016

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

LA SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talarico

un'utenza telefonica assegnata al personale in telelavoro (cellulare di servizio).

Le attrezzature informatiche previste in dotazione sono fornite nell'ambito del servizio fleet management già attivo per l'Amministrazione Centrale; mentre il cellulare di servizio e la relativa utenza telefonica con associata copertura dei consumi sono forniti nell'ambito del servizio di telefonia già attivo per l'Amministrazione Centrale.

Per ciò che attiene le risorse finanziarie che la Struttura intende destinare al finanziamento del progetto sopra richiamato e relativa copertura finanziaria, si precisa che è stato previsto un rimborso forfettario pari ad €. 200,00 a copertura dei costi sostenuti per connettività ADSL e consumi di corrente elettrica.

Il rimborso dei costi sopra richiamati troveranno copertura economica sul budget 2016 del Centro InfoSapienza U.A.S. 515, sul conto A.C. 13.01.010 – "Utenze e canoni per la telefonia".

Il relativo accantonamento è già stato effettuato con scrittura COAN n. 56505 del 20.04.2016.

In ordine alla polizza assicurativa per i dipendenti in telelavoro per la copertura di danni alle attrezzature in dotazione e di danni a cose o persone terzi derivanti dall'uso, nonché copertura del rischio incendio, si precisa che la stessa rientra tra quelle sottoscritte dalla Sapienza con la Compagnia UNIPOL SAI, senza ulteriori costi aggiuntivi.

Ciò posto il Consiglio di Amministrazione è invitato ad approvare il progetto di Telelavoro presentato dal Centro Infosapienza, al fine di dare corso a tutte le conseguenti fasi attuative.

Allegati parte integrante:

- Regolamento sul Telelavoro emanato con la D.D. n. 597 del 14/07/2010;
- Progetto Telelavoro – nota del Direttore del Centro InfoSapienza del 17/03/2016 prot. n. 18896;
- Scrittura COAN del 20.04.2016.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

..... OMISSIS

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

26 APR. 2016

DELIBERAZIONE N. 126/16

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione istruttoria;
- Visto il Regolamento sul Telelavoro emanato con la D.D. n. 597 del 14 luglio 2010;
- Visto l'art. 20 del vigente Statuto d'Ateneo emanato con D.R. 3789 del 29 ottobre 2012 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 261 dell'8 novembre 2012;
- Presenti n. 11, votanti n. 9: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Colotta, Gras, Di Simone, Chiaranza, Marzano e Lodise

DELIBERA

di approvare il seguente progetto di Telelavoro: Progetto InfoSapienza

E

INVITA

l'Area Organizzazione e Sviluppo a coordinare le conseguenti fasi attuative dell'avvio sperimentale del medesimo.

Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Eugenio Gaudio

..... OMISSIS

6.11

Rip. U. sett. I



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
Disposizioni n. 597

USCITA
prot. n. 0040919
del 14/07/2010
classif. II/6

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO** lo Statuto dell'Università.
- VISTO** l'art 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191.
- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 70, relativo al Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191.
- VISTO** il CCNQ del 23 marzo 2000 sul telelavoro.
- VISTO** il CCNL 16 ottobre 2008.
- CONSIDERATO** che nella riunione di contrattazione, informazione e consultazione del 12.05.2010 la proposta di Regolamento sul Telelavoro è stata sottoposta, ai sensi dell'art. 23, comma 2, CCNL 16.10.2008 alla delegazione di parte di parte sindacale, che a seguito di alcune osservazioni recepite dalla delegazione di parte pubblica ha approvato il Regolamento citato.

DISPONE

È emanato nel testo allegato il Regolamento sul Telelavoro.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

M.T.

h



REGOLAMENTO SUL TELELAVORO

ART. 1 – FINALITA'

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, potrà avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'art. 4, comma 1, legge 191/1998, dal DPR 70/99, dal CCNQ del 23.03.2000 e dall'art. 23 del CCNL 16.10.2008, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente regolamento.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- per "lavoro a distanza" l'attività di telelavoro svolta in conformità alle disposizioni della presente regolamento;
- per "telelavoro" la prestazione eseguita dal dipendente in luogo diverso dalla sede di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;
- per "sede di lavoro" quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- per "luogo diverso" dalla sede di lavoro qualsiasi luogo collocato al di fuori della sede di lavoro dove la prestazione sia tecnicamente possibile.

ART. 3 – OBIETTIVI E ATTIVITÀ DI TELELAVORO

1. Il telelavoro necessita di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

- all'amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque preservi la formazione e la crescita professionale, il senso di appartenenza e socializzazione, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

2. Il ricorso a forme di telelavoro si svolge sulla base di progetti presentati annualmente dai singoli Responsabili di Struttura in cui sono indicati gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le variazioni organizzative ove necessarie, le procedure relative alle

verifiche attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché i costi e i benefici diretti ed indiretti.

3. I progetti sopra richiamati devono essere presentati con apposita istanza al Direttore Amministrativo che, sentita l'Area InfoSapienza in ordine alla fattibilità del singolo progetto, li sottoporrà al Consiglio di Amministrazione, corredati da una relazione illustrativa dei progetti medesimi con l'indicazione delle specifiche risorse finanziarie a copertura degli stessi.

4. Prima dell'approvazione da parte dell'organo collegiale dei progetti di telelavoro l'Amministrazione consulta i soggetti sindacali di cui all'art. 9 CCNL 16.10.2008 sui contenuti degli stessi.

5. I soggetti sindacali sopra richiamati, in relazione alle modalità di realizzazione dei progetti sopra richiamati e all'ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro, possono attivare, tramite richiesta scritta, la concertazione ai sensi dell'art. 3 CCNQ 23.03.2000 e dell'art. 7, comma 1, CCNL 16.10.2008. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta.

6. Una volta approvati i progetti di telelavoro, i dipendenti afferenti alla struttura interessata da uno dei suddetti progetti possono produrre apposita istanza, con le modalità indicate nello stesso, per l'effettuazione di una prestazione lavorativa a distanza, che non comporti disagi alla funzionalità della struttura intera ed alla qualità del servizio fornito dalla stessa.

4. In caso di un numero di istanze superiore alle postazioni di telelavoro previste dal singolo progetto, viene definita un graduatoria sulla base dei seguenti criteri di scelta:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente certificate da struttura pubblica competente 5 punti;
- Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado e conviventi in situazioni di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 104/92 5 punti;
- Esigenze di cura di figli minori:
 - ✓ Figli in età 0 – 3 anni 5 punti;
 - ✓ Figli in età 4 – 8 anni 4 punti;
 - ✓ Figli in età 9 – 12 anni 3 punti;
 - ✓ Genitore single 3 punti
- Distanza chilometrica da cui usualmente si viene al lavoro e la sede di appartenenza (il percorso di andata deve superare i 30 Km)
 - 20 – 50 Km 4 punti;
 - 51 – 100 Km 5 punti;
 - > 100 Km 6 punti.

5. I requisiti di cui sopra devono essere in possesso del dichiarante al momento della presentazione della domanda.

ART. 4 – CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI TELELAVORO

1. Per postazione di telelavoro si intende il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e software che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.
2. La postazione di telelavoro, concessa in comodato gratuito, viene installata e collaudata a cura ed a spese della struttura interessata con le risorse indicate nel progetto; sulla stessa struttura gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il lavoratore ed i relativi costi. La suddetta postazione di telelavoro è installata in locali segnalati dal lavoratore che siano conformi alle norme riguardanti la sicurezza del lavoro e alla normativa sull'impiantistica elettrica.
3. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro debbono essere attivati a cura ed a spese della struttura interessata sulla quale gravano altresì tutte le spese di gestione e manutenzione.
4. Il telelavoratore deve permettere l'accesso agli addetti alla manutenzione, nonché dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza, nei locali ove sono installate le attrezzature negli orari che gli verranno anticipatamente comunicati dai servizi preposti.
5. Senza l'autorizzazione formale del responsabile di struttura di appartenenza il dipendente non può in alcun modo variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
6. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il telelavoro.

ART. 5 – SICUREZZA DELLE COMUNICAZIONI

1. L'Amministrazione deve rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.
2. Sulla base di una specifica analisi dei rischi, l'Amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra le postazioni di telelavoro ed il proprio sistema informativo.

ART. 6 – VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Il lavoratore ha l'obbligo di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

2. Per ciascuna attività di telelavoro è predisposto un sistema di controllo della qualità e quantità della prestazione eseguita.

3. La verifica della qualità e della quantità del lavoro svolto attraverso la modalità del telelavoro è a carico del Responsabile di Struttura della sede di servizio del dipendente che partecipa al progetto utilizzando l'apposita scheda di rendicontazione del telelavoro, di cui all'allegato prospetto A sottoscritto dal lavoratore e dal Responsabile di Struttura.

ART. 7 – RICHIESTA DI REINTEGRAZIONE NELLA SEDE DI SERVIZIO

1. Il dipendente addetto al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione di appartenenza una richiesta motivata di reintegrazione nella sede di servizio.

2. Il Responsabile di Struttura, valutate le esigenze di un corretto compimento del progetto di telelavoro e ogni possibile soluzione di continuità dei servizi correlati al progetto medesimo, dispone il reintegro del lavoratore nella sede di servizio.

ART. 8 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

2. Il trattamento retributivo del telelavoratore, tabellare e accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione integrativa decentrata.

3. Si applica al telelavoratore per la fruizione degli altri istituti contrattuali la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto.

4. Gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione sono determinati in sede di contrattazione integrativa.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali.

ART. 9 – FORMAZIONE

1. Nell'ambito dei criteri indicati dai singoli progetti di telelavoro, l'Università realizza attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale, dedicate ad aspetti tecnologici ed organizzativi.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

VERIFICA DELLA PRESTAZIONE IN TELELAVORO

VERIFICA DELLA PRESTAZIONE IN TELELAVORO				
Mese di riferimento:	Totale ore	Attività svolte	Descrizione	Risultati conseguiti (eventuali)
Sett. 1 Lu Ma Me Gio Ve Sa	Orario			
Totale ore settimanali				
Sett. 2 Lu Ma Me Gio Ve Sa	Orario			
Totale ore settimanali				
Sett. 3 Lu Ma Me Gio Ve Sa	Orario			
Totale ore settimanali				
Sett. 4 Lu Ma Me Gio Ve Sa	Orario			
Totale ore settimanali				
Note e commenti				
Data _____				
Firma del Dipendente _____				

Data.

Firma del Dipendente

Firma del Dirigente/Responsable

CENTRO INFOSAPIENZA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Al Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo
Dott. Fabrizio De Angelis
SEDE

Oggetto: progetto di Telelavoro ai sensi del Regolamento emanato con D.D. n. 597 del 14.07.2010 (prot. n. 0040919).

In riferimento all'istituto del Telelavoro, come regolamentato con D.D. n. 597 del 14.07.2010, si invia il progetto predisposto per n. 1 unità di personale afferente al Centro InfoSapienza affinché venga sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In attesa di gentile riscontro si inviano cordiali saluti.

Raffaella Iovane
Direttrice

**PROGETTO di Telelavoro – art.23, c2.2, CCNL 16/10/2008 e Regolamento Sapienza
D.D. n.597 del 14.07.2010 prot. n. 0040919**

OBIETTIVI

L'idea di realizzare l'esperienza del telelavoro all'interno del Centro Infosapienza nasce dalla opportunità e volontà (espressa anche con chiarezza dalla governance dell'Ateneo) di sperimentare nuove forme lavorative, che, sfruttando appieno le capacità e potenzialità offerte dalle tecnologie ad oggi disponibili, permettano di ottenere benefici sia diretti (es. maggiore produttività e qualità del lavoro prodotto) che indiretti (es. migliore qualità nel bilanciamento fra esigenze personali e organizzative, positive ricadute sociali, ecc.), a vari livelli: dalla singola persona, alla struttura organizzativa in cui presta servizio, fino al contesto sociale e ambientale in cui si opera. Nel progetto presentato tali benefici sono ottenibili senza apportare significativi cambiamenti al processo produttivo o ai risultati prodotti, a fronte di un esiguo investimento tecnologico ed economico.

ARTICOLAZIONE

2gg. a settimana in modalità remota, di martedì e giovedì.

ATTIVITA' DA SVOGERE

Le attività da svolgere sono tutte di natura intellettuale, completamente informatizzate e dematerializzate, da svolgersi in autonomia e con minima interazione con utenti e collaboratori, pertanto con elevato grado di telelavorabilità.

Esse prevedono:

- monitoraggio e gestione dei ticket per le richieste di assistenza di secondo livello pervenute al settore;
- Conversione di esistenti Web/RESTful Services da Tomcat a WildFly nonché sviluppo dei nuovi secondo le specifiche fornite dal settore;
- analisi di bug e problemi riscontrati sui sistemi informativi in gestione al settore;
- analisi ed eventuale implementazione di nuovi applicativi, delle evoluzioni delle funzionalità esistenti o delle nuove funzionalità degli applicativi esistenti in gestione al settore;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei bug;
- test delle correzioni effettuate;

POSTAZIONE

Il supporto necessario è la presenza di una linea ADSL e l'uso di una postazione PC fissa o mobile, posta in un apposito locale idoneo anche dal punto di vista della sicurezza. La tecnologia utilizzata nel Progetto si basa sull'accesso esterno alla piattaforma informatica attraverso cui si gestisce la carriera degli studenti. L'accesso dall'esterno ai dati necessari per le analisi è garantito in modalità protetta a cura di Infosapienza. Si rende necessaria, inoltre, nei giorni dedicati all'attività del telelavoro, la deviazione di un numero telefonico del Settore verso un'utenza telefonica assegnata al personale in telelavoro (cellulare di

servizio con numerazione interna). Data la totale dematerializzazione delle attività implicate non è prevista la fornitura di attrezzature per la stampa o la scansione di materiale cartaceo.

VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO PRESTAZIONE

Le verifiche dell'attività vengono garantite attraverso il Data Base Administrator che ha libero accesso alla quantità di dati lavorati nonché ai relativi tempi di lavorazione. Come da Regolamento del telelavoro è previsto anche l'utilizzo della scheda standard come report periodico delle attività svolte. Le registrazioni su Start Web dell'orario di inizio e termine della sessione lavorativa, compresi eventuali eventi annessi (es. permessi, congedi, ecc.) verranno supervisionate e validate dal responsabile della struttura coinvolta.

DURATA DEL PROGETTO

In via sperimentale per 12 mesi, rinnovabile.

PERSONALE COINVOLTO

1 unità tecnico-amministrativa di categoria D, che presenti le seguenti competenze ed esperienze:

- dimestichezza con la tecnologia e con i concetti di connessione/accesso remoto ai servizi informatici, nonché con l'impiego di dotazioni informatiche di produttività remota;
- auto-disciplina e metodicità nell'organizzazione del proprio lavoro;
- conoscenza dei servizi e delle attività da svolgere in telelavoro come previsti dal progetto e conoscenza della piattaforma Infostud relativamente alle funzioni necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
- conoscenza degli strumenti PL/SQL Developer, BugZilla e OTRS;
- conoscenze degli strumenti teorici e tecnologici necessari alle attività di analisi previste dal progetto (architetture software, modularizzazione dei concetti, distribuzione delle informazioni, organizzazione dei dati, ecc.)

RISORSE

Si prevede il riconoscimento di un rimborso forfettario pari a 200€/anno, da imputarsi sul conto A.C.13.01.010 Utenze e canoni per la telefonia, a copertura dei costi sostenuti per connettività ADSL e consumi di corrente elettrica.

Le attrezzature informatiche previste in dotazione verranno fornite nell'ambito del servizio di fleet management già attivo per l'amministrazione centrale.

Il cellulare di servizio e la relativa utenza telefonica con associata copertura dei consumi verranno forniti nell'ambito del servizio di telefonia già attivo per l'Amministrazione centrale.

I costi assicurativi previsti dal Regolamento sono già coperti dall'assicurazione vigente per il personale dell'Ateneo.

Roma, 17 marzo 2016

CentroInfoSapienza
Direttore
Raffaella Iovane
Raffaella Iovane

SCRITTURA COAN

Esercizio					UA budget						
2016					U.A.S. - Università degli Studi di ROMA "La Sapienza"						
Tipo scrittura		Numero scrittura	Data Scrittura	Soggetto			Totale costi	Totale ricavi	Differenza	Quota aperta	
Anticipata		56505	20/04/2016	46315---DIVERSI			200,00	0,00	-200,00	200,00	
Tipo Dg	Num DG	Data DG		UO Numerante	UO origine	Numero reg DG	Data Reg DG				
Progetto telelavoro Descrizione											
Numero dettaglio	UA	Voce COAN		Tipo dim ana	Dim Ana	Progetto	Unità Lavoro	Ammontare	Quota aperta	Data inizio	Data fine
1	U.A.S.515.TEL - Ufficio per le Telecomunicazioni	A.C.13.01.010.010 - Utenze e canoni per telefonia fissa		D - Dimensioni analitiche	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)			200,00	200,00	20/04/2016	20/04/2016
					Cofog	MP.M4.P8.09.8 - Istruzione non altrove classificato					