EMERGENZA COVID 19 – ATTIVAZIONE TEMPORANEA LAVORO AGILE

|  |  |
| --- | --- |
| SETTORE |  |
| DIPENDENTE |  |
| DISPOSIZIONE DI LAVORO AGILE PROT. N.\_\_\_\_\_\_\_\_\_DEL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITÀ** | | | | | | | |
| **SERVIZIO/PROCEDIMENTO** | **FASE DEL PROCEDIMENTO** | **ATTIVITÀ IN SMART WORKING** | **ATTIVITÀ IN SEDE** | **OUTPUT/**  **RISULTATI DA CONSEGUIRE** | **PERIODO** | **REPERIBILITÀ**  **ORARIA**  **smart** | **RIENTRO**  **IN SEDE** |
|  |  |  |  |  | **DAL \_\_\_\_\_**  **AL \_\_\_\_\_\_\_** | DALLE  ALLE | GIORNO\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Per l’attività di lavoro agile la postazione di lavoro potrà essere cosi strutturata:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

PREREQUISITI HW & SW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Fornita dall’Amministrazione | Fornita dal Dipendente |
| Postazione di Lavoro | Postazione fissa |  |  |
| Postazione mobile |  |  |
| Connettività Internet | ADSL / Fibra |  |  |
| Pen Drive – Router con SIM |  |  |
| Strumenti di Produttività Individuale | Microsoft Office |  |  |
| Libre / Open Office |  |  |
| Lettore PDF | Adobe Acrobat Reader DC |  |  |
| Visualizzatore File Firmati digitalmente | Infocert Dike Go Sign / Aruba Sign |  |  |

SERVIZI SW **INTRANET** RICHIESTI tra quelli ATTUALMENTE DISPONIBILI in Smart Working:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome Servizio** | **Descrizione Servizio**  **URL Intranet** | **Richiesto (\*)** |
| AttiPA | Gestione Determine / Delibere  <http://172.16.1.195:8080/attipa> |  |
| ProtPA | Gestione Protocollo Informatico  <http://172.16.5.49:8080/protpa/> |  |
| Fattel | Fatturazione Elettronica  <http://172.16.5.37:8080/fattureel/> |  |
| Appalti e Contratti | Piattaforma Appalti  <http://172.16.5.52:10080/Appalti/> |  |
| CicloPe | Gestione delle Performance  <http://172.16.5.37:8080/ciclope/> |  |
| DemaPA | BackOffice DemaPA  <http://172.16.1.195:8080/procpa/> |  |
| Intranet | Accesso alla pagina Intranet  <http://intranet2.comunecz.local/> |  |

I suddetti servizi software sono disponibili solo attraverso l’accesso alla rete dell’Ente utilizzando un canale sicuro (**VPN**); di seguito invece, al fine di poter dare una panoramica completa di tutti i servizi, sono elencati i servizi raggiungibili da una qualsiasi postazione **Internet**:

| **Nome Servizio** | **Descrizione Servizio**  **URL Internet** |
| --- | --- |
| Posta Web | Accesso Casella di Posta Elettronica Ordinaria  <https://webmail.register.it/> |
| Posta PEC | Accesso Casella di Posta Elettronica Certificata  <https://webmail.pec.it/index.html> |
| Cedolini | Consultazione Cedolini Online  <http://intra.comunecatanzaro.it/cedoliniweb.nsf> |
| Presenze | Consultazione Presenze  <http://intra.comunecatanzaro.it/presenze/> |

*N.B.: Le procedure di accesso alla rete Intranet in modalità sicura (VPN) verranno fornite dall’ufficio* ***Servizi Informatici – Transizione al Digitale****, dopo averle richieste tramite email al seguente indirizzo:* [*ced@comune.catanzaro.it*](mailto:ced@comune.catanzaro.it) *e saranno disponibili da scaricare anche dalla Intranet nella pagina “Supporto Informatico”.*

Il Dipendente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_