

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

PRESIDENZA

AUTORITÀ DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

--**--

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Dipendente: Graziella Ruvutuso

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice originale, fra la Regione Siciliana, in persona del Segretario Generale, Ing. Santoro Leonardo, e la Dott. Graziella Ruvutuso, nata a XXXXXXXX e residente a XXXXXXXX, in XXXXXXXX, funzionario direttivo (categoria D2), in servizio a tempo indeterminato presso l'Area 2 (Area affari Generali) del Dipartimento Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia – Presidenza della Regione Sicilia,

si conviene e si stipula quanto segue

La Dott. Graziella Ruvutuso svolgerà la propria attività lavorativa in modalità ditelavoro domiciliare, presso la propria residenza di XXXXXXXX, in XXXXXXXX.

Le attività oggetto di telelavoro sono le seguenti:

1. Monitoraggio della spesa, con particolare riferimento alla tempestività di pagamento delle fatture;
2. Collaborazione nella gestione delle entrate e della spesa e predisposizione di provvedimenti emessi dal Servizio 8, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi POC ed FSC e all'accertamento delle entrate extraregionali assegnate nell'esercizio 2023;
3. Collaborazione nella gestione della spesa e predisposizione di provvedimenti emessi dal dall'Area 2;
4. Coordinamento delle attività di accertamento delle entrate afferenti alla rubrica 11 Dipartimento Autorità di Bacino, e della chiusura delle procedure finanziate con impegni spese mantenuti a residuo ante 2022;

Le attrezzature e le tecnologie che la dipendente utilizzerà nell'attività di telelavoro domiciliare sono di proprietà della stessa e nello specifico, si possono sintetizzare in: personal computer in postazione fissa con collegamento alla rete dell'Autorità tramite "vpn", collegamento alla rete internet, stampante e scanner (A4), telefono cellulare di servizio e postazione lavorativa ergonomica, di proprietà della dipendente.

L'attività di telelavoro della dipendente sarà svolta da Lunedì a Venerdì di ogni settimana, per 45 giorni consecutivi a far data dal provvedimento di autorizzazione e, conseguentemente, per tale periodo non ci saranno rientri periodici nella sede di lavoro.

Gli aspetti quali-quantitativi dell'attività in telelavoro potranno essere monitorati e verificati facilmente mediante la tipologia e il numero di procedimenti istruiti e/o conclusi rilevabile anche dalle cartella condivisa "Servizio 8", dal sistema di protocollo Iride (anche per la posta in assegnazione) e tramite le e-mail di scambio e le comunicazioni per via telefonica.

Durante le giornate di telelavoro domiciliare, le comunicazioni della dipendente con l'ufficio saranno assolute e assicurate per via teleinformatica e/o telefonica e/o in videoconferenza.

La durata del progetto di telelavoro domiciliare è fissata in via sperimentale in 45 giorni consecutivi a far data dal provvedimento di autorizzazione.

Durante l'esecuzione del progetto, l'Amministrazione potrà comunicare alla dipendente, in ogni momento, con comprovata motivazione, la volontà di interruzione del medesimo; in tal caso, la stessa dovrà rientrare nella sede di lavoro il giorno successivo alla notifica di interruzione dell'attività in telelavoro.

La dipendente in telelavoro ha la facoltà di presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dall'avvio del progetto; tale termine, può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti che rendano impossibile proseguire nell'attività di telelavoro.

Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subirà alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di telelavoro alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, durante le giornate di telelavoro domiciliare non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne e/o festive.

L'Amministrazione si riserva di accedere all'abitazione, sede di telelavoro domiciliare, per la verifica di conformità di quanto dichiarato dalla dipendente Graziella Ruvutuso.

Palermo, 02/10/2023

Il funzionario direttivo
Graziella Ruvutuso

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Il Segretario Generale
SANTORO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*