

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE
Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti
Servizio S.01 -- Servizio Idrico Integrato – Dissalazione e Sovrambito

Dipendente: Bagnasco Alessandro

- C.F.: BGNLSN63C20G273J
- Contratto: a tempo indeterminato
- Qualifica funzionale: Istruttore direttivo C2
- In carico al Servizio S.01 “*Servizio Idrico Integrato – dissalazione e sovrambito*” del Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti
- Progetto per lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità di telelavoro domiciliare e nella fattispecie presso il domicilio e indirizzo di residenza del dipendente, sito in via Giacomo Aricò 3 – CAP. 90145 - Palermo (PA).

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

In ossequio al vigente carico di lavoro, il prevalente obiettivo è mantenere la continuità dell'attività amministrativa svolta in sede, proseguendo i compiti inerenti alla collaborazione con il Dirigente del Servizio 1 per quanto attiene la programmazione ed attuazione di interventi nel settore idrico e fognario-depurativo.

Attività interessate:

- Attività tecnica e amministrativa su interventi nel settore idrico-depurativo (potabile, fognario depurativo, trattamento delle acque e riuso del refluo) con l'utilizzo dei fondi comunitari e di risorse nazionali e regionali e completamento delle procedure inerenti gli interventi già imputati a precedenti misure;
- Programmazione Comunitaria: attività di programmazione, imputazione e rendicontazione delle somme erogate ai fini della certificazione della spesa;
- Predisposizione di relazioni tecniche per l'Avvocatura distrettuale dello Stato di supporto alla difesa della Regione Siciliana.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

Pc fisso HP Slim Desktop S01-aF2002nl Windows 11 Home, notebook HP Pavilion Windows 10 Home, stampante multifunzione HP DeskJet 4120e, TIM ultra fibra.

Numero di dipendenti interessati:

Il progetto di telelavoro domiciliare si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato secondo la percentuale del numero dei dipendenti stabilita dal datore di lavoro e riguardanti i lavoratori individuati dall'Amministrazione sulla scorta dei requisiti richiesti e posseduti. Il dipendente interessato al presente progetto è l'Istruttore direttivo Bagnasco Alessandro.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

n. 2 rientri settimanali nelle giornate di Martedì e Giovedì.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

È garantito il diritto di partecipazione alle iniziative formative previste per il restante personale ed in particolare per l'area professionale alla quale il telelavoratore appartiene e/o per l'attività lavorativa che svolge.

Criteri quali-quantitativi di verifica della prestazione lavorativa:

La verifica della prestazione sarà effettuata periodicamente dal Dirigente del Servizio sulla base degli indicatori di seguito riportati:

- Attività da svolgere nel periodo considerato: istruttoria pratiche e adozione provvedimenti di accertamento in entrata, di finanziamento, di impegno e di liquidazione somme, predisposizione note varie e relazioni etc.

- Modalità comuni a tutte le attività: per la predisposizione dei provvedimenti di competenza si provvederà al prelievo di fascicoli e documentazione cartacea disponibili nell'archivio dell'Ufficio e/o ad utilizzare la documentazione trasmessa su formato digitale ed acquisibile dal sistema di protocollazione informatizzata in uso al Dipartimento;
- Indicatori attività efficienza (n. atti) e qualità (appropriatezza): Note, atti e provvedimenti da trasmettere, in relazione all'urgenza, via mail e/o nelle cartelle condivise, nel sistema di protocollazione Iride.

Tutti gli atti saranno trasmessi, in formato editabile (.doc) e se necessario non modificabile (.pdf) tramite la mail istituzionale del dipendente al Dirigente e alla segreteria del Servizio S.01 affinché vengano protocollati e inoltrati in via ufficiale ai destinatari. I documenti, dietro autorizzazione del Dirigente e per velocizzare i relativi iter, potranno inserirsi nelle cartelle condivise del Servizio S.01 tramite la rete regionale per essere immediatamente disponibili al personale interessato ovvero essere anticipati dal dipendente tramite mail.

Il telelavoratore trasmetterà alla segreteria del Servizio S.01 un sintetico report sull'attività lavorativa svolta in modalità di telelavoro domiciliare secondo modalità e tempistiche individuate dal Dirigente del Servizio S.01.

Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende:

Al telelavoratore saranno assicurate dal personale in presenza in sede, negli orari di servizio prestabiliti e nelle giornate di telelavoro domiciliare, forme di comunicazioni rapide tramite assistenza telefonica e telematica da remoto finalizzate: alla soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento dell'attività lavorativa; a rendere partecipe lo stesso dipendente delle informazioni di carattere amministrativo, lavorativo e formativo connesse al suo lavoro. A tal fine al telelavoratore spetta il compito di consultare e prendere in carico quotidianamente la posta elettronica ricevuta nella propria casella di posta istituzionale e/o dal sistema di protocollazione informatica in uso al Dipartimento.

Durata del progetto

Il progetto di telelavoro domiciliare del dipendente avrà efficacia a decorrere dal 01/02/2024 e sino al 31/12/2024.

Il Dipendente

(Alessandro Bagnasco)

*Firma apposta sulla copia del documento analogico conservato agli
atti d'ufficio*

Il Dirigente del Servizio 1

(Ing. Mario Cassarà)

Il Dirigente Generale *ad interim*

(Ing. Calogero Giuseppe Burgio)