

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: De Luca Salvatore

- C.F.: DLCSVT91C18F158Q;
- Contratto: a tempo indeterminato;
- Qualifica funzionale: Istruttore Direttivo C1
- 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 Caruso n. 6 – CAP. 98137 – Messina (ME).

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 lo scarico della posta assegnata, la relativa archiviazione, verifica ed eventuale riscontro, nonché la predisposizione di istruttorie/decreti per l'autorizzazione (anche provvisoria) allo scarico dei reflui urbani degli impianti di depurazione.

Attività interessate:

- presa in carico da Iride della documentazione assegnata allo scrivente, relativo esame e, ove necessario, predisposizione note di riscontro;
- predisposizione di relazioni tecnico-illustrative per l'Avvocatura distrettuale dello Stato a supporto della difesa della Regione Siciliana nei ricorsi al TAR;
- redazione delle istruttorie e predisposizione dei decreti per l'autorizzazione allo scarico dei reflui urbani degli impianti di depurazione di competenza del D.A.R. - Servizio 1 ed assegnate allo scrivente.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

- Connessione fibra;
- Personal computer portatile (MacBookAir) – Per compatibilità maggiore con gli strumenti della amministrazione Regionale si mette a disposizione anche un pc fisso con Windows 10;
- Attivazione Vpn Regionale per l'accesso a cartelle condivise e portale Iride;
- Stampante/Scanner multifunzione
- telefono cellulare: 3204436648.

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 De Luca Salvatore.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

- n. 2 rientri settimanali 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	Modalità comuni a tutte le attività	Indicatori attività efficienza (n. atti) qualità (appropriatezza)
<p>- Presa in carico da Iride della documentazione assegnata allo scrivente, relativo esame e, ove necessario, predisposizione note di riscontro.</p> <p>- Predisposizione di relazioni tecnico-illustrative per l'Avvocatura distrettuale dello Stato a supporto della difesa della Regione Siciliana nei ricorsi al TAR.</p> <p>- Redazione delle istruttorie e predisposizione dei decreti per l'autorizzazione allo scarico dei reflui urbani degli impianti di depurazione di competenza del D.A.R. - Servizio 1 ed assegnate allo scrivente.</p>	<p>- Esame della documentazione pervenuta dai Gestori del S.I.I. e dagli altri Enti e predisposizione di eventuali note di riscontro.</p> <p>- Esame delle pratiche di autorizzazione allo scarico e successiva richiesta di integrazione documenti e/o istruttoria con bozza di proposta del decreto di autorizzazione/diniego.</p> <p>- Scambio documentazione via mail, su cartella condivisa d'ufficio, realizzazione fascicoli telematici.</p>	<p>- Note, documenti e provvedimenti da trasmettere via mail e/o nelle cartelle condivise, nel sistema di protocollazione Iride.</p> <p>- I tempi lavorativi per ciascuna nota/pratica da riscontrare e/o istruttoria/decreto da predisporre sono variabili in funzione della complessità e della completezza della documentazione inerente ciascuna procedura.</p>

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.

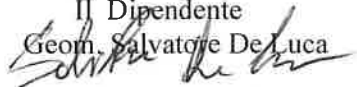
Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende:

- 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
Geom. Salvatore De Luca



Il Dirigente del Servizio 1
Ing. Mario Cassarà

Il Dirigente Generale *ad interim*
Ing. Calogero Giuseppe Burgio