

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE
Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti
Servizio S.02 – Concessioni Idriche

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 agli incarichi assegnati.

Attività interessate

Le attività che verranno svolte sono le medesime assegnate con nota prot. 52430 del 24/11/2023 del Dirigente di Servizio, inerente alla redistribuzione del carico di lavoro:

- Atti inerenti alla provincia di Ragusa e Siracusa;
- Provvedimenti di Presa d'atto;
- Istruttoria pratiche provincia di Agrigento, coadiuvando l'assegnatario delle stesse.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

- Personal Computer Asus Intel Core i7 - Sistema Operativo Windows 11;
- Stampante/Scanner multifunzione;
- Rete ADSL Fibra e collegamento VPN RTRS

Numero di dipendenti interessati

Il dipendente interessato al presente progetto è il funzionario direttivo Russo Daniela.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

N. 2 giorni di Telelavoro nelle giornate di LUNEDÌ E GIOVEDÌ.

N. 3 rientri settimanali nelle giornate di MARTEDÌ, MERCOLEDÌ e VENERDÌ.

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. Ogni bimestre la dipendente ha l'onere di trasmettere una relazione di sintesi sul lavoro svolto al dirigente del Servizio 2, che certificherà l'effettività della prestazione lavorativa al Dirigente Generale, giusta nota prot. n. 4729/2024.

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, comunicazioni tramite assistenza telefonica e telematica da remoto finalizzate: 1) alla soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento dell'attività

lavorativa; 2) 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.

Durata del progetto

Dal 01/02/2024 al 31/12/2024

Il Dipendente

(dott.ssa Daniela Russo)

Il Dirigente della Struttura intermedia

(Avv. Francesca Spedale)

Il Dirigente Generale