

**PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE**  
**Assessorato dell' Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità**  
**Dipartimento regionale dell' Acqua e dei Rifiuti**  
**Servizio 5 Bonifiche**

**Obiettivi che il progetto intende perseguire**

L'Istruttore coinvolto nel progetto svolgerà le attività ordinarie di competenza del Servizio 5 Bonifiche alternando settimanalmente il lavoro in presenza con il telelavoro domiciliare, con l'obiettivo di migliorare la produttività e i risultati, conciliando l'attività lavorativa professionale con le esigenze familiari. Inoltre si contribuirà in tal modo anche alla tutela dell'ambiente, con il risparmio di energia elettrica (minor uso del pc, climatizzazione, ecc...) da parte dell'Amministrazione e a realizzare un modello di Amministrazione regionale dinamica, smart e al passo coi tempi.

**Attività interessate**

Le attività interessate al progetto abbracciano competenze sia tecniche che amministrative in capo al Servizio 5 Bonifiche, in particolare l'istruttore Arch. Rosaria Di Frisco svolgerà le attività i cui agli ordini di Servizio prot.n. 41596 del 10/10/2019, prot.n. 17796 del 05/05/2020 e prot.n. 38314 del 25/10/2022 del Servizio Bonifiche, riguardanti i procedimenti ambientali ex art 242 del D.lgs 152/2006 (Testo Unico Ambiente) dell' ambito territoriale della provincia di Siracusa, Ragusa ed alcuni interventi della provincia di Palermo ed Agrigento;

**Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo**

L'Arch. Rosaria Di Frisco utilizzerà i seguenti dispositivi: Computer portatile Lenovo, accesso ad internet tramite rete Wind3, scanner e stampante HP laserjet.

La dipendente disporrà di una propria VPN personale con accesso tramite app Fortitoken Mobile che consente l'accesso ad IRIDE, al portale Caronte, alla mail istituzionale, al Repertorio decreti e alle cartelle condivise. Queste consentono l'immediata condivisione dei documenti e delle informazioni con il Dirigente e con la struttura organizzativa.

**Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro**

La dipendente Arch. Rosaria Di Frisco effettuerà n. 3 rientri.

**Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

La dipendente Arch. Rosaria Di Frisco parteciperà ai webinar ed ai corsi di formazione programmati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di migliorare le proprie conoscenze nelle mansioni e/o carichi di lavoro di competenza.

**Criteri quali-quantitativi di verifica della prestazione lavorativa**

L'attività svolta nelle giornate di telelavoro verrà programmata, verificata e coordinata con il Dirigente, il quale verificherà puntualmente l'espletamento delle prestazioni lavorative, ponendo particolari attenzioni al rispetto dei tempi procedurali, alle istruttorie e all'evasione delle pratiche assegnate, all'esame e all'assegnazione giornaliera della corrispondenza pervenuta nel servizio.

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

La dipendente assicurerà, nelle giornate di telelavoro, la comunicazione con il Dirigente e con il contesto organizzativo, tramite cellulare personale, uso delle cartelle condivise ed eventualmente collegamento in videoconferenza.

**Durata del progetto**

La durata del progetto è dalla data di attivazione al 31 dicembre 2025.

Il Dipendente  
Arch. Rosaria Di Frisco



Il Dirigente Generale  
(Dott. Arturo Vallone)