



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana

Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità

Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti

Num. Codice Fiscale 80012000826

Partita I.V.A. 02711070827

Servizio 5 - Bonifiche

Viale Campania, 36/a - 90144 Palermo

Tel. 091 7231399

PEC: dipartimento.acqua.rifiuti@certmail.regione.sicilia.it

SCHEMA TIPO DI PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità

Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti

Servizio S05 - Bonifiche

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

Il Funzionario coinvolto nel progetto svolgerà le attività ordinarie di competenza del Servizio S05 Bonifiche alternando settimanalmente il lavoro in presenza con il telelavoro domiciliare, con l'obiettivo di migliorare la produttività e i risultati. Si contribuirà in tal modo alla tutela dell'ambiente, con risparmio di energia elettrica (minore uso dei pc, climatizzazione, ecc...) e di risorse idriche, dato l'attuale e perdurante periodo di siccità in Sicilia, da parte dell'Amministrazione e a realizzare un modello di Amministrazione regionale dinamica, smart e al passo con i tempi.

Attività interessate:

Le attività interessate al progetto abbracciano competenze sia tecniche che amministrative in capo al Servizio S05 Bonifiche, in particolare il Funzionario Direttivo, Dott.ssa Sara La Tona, svolgerà le attività di cui agli Ordini di Servizio 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 delle provincie di Enna, Agrigento e Caltanissetta e per alcuni interventi nella provincia di Palermo, il SIN di Biancavilla, nonché la gestione della piattaforma SCORE.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

La Dott.ssa Sara La Tona utilizzerà: computer portatile Dell, Stampante laser /Scanner Brother; collegamento internet tramite rete Vodafone "Open Fibra", smartphone Honor 90 5G.

La dipendente disporrà di una propria VPN personale con accesso tramite app Fortitoken Mobile, che consente di operare su IRIDE, sul Portale Caronte, sul repertorio Decreti e sulle Cartelle condivise. Ciò permette l'immediata condivisione dei documenti e delle informazioni con il Dirigente del Servizio e la struttura organizzativa.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

La dipendente, Dott.ssa Sara La Tona, effettuerà 3 rientri.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

La dipendente parteciperà ai webinar e ai corsi di formazione proposti e 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 particolare attenzione al rispetto dei tempi procedurali, alle istruttorie e all'evasione delle pratiche, all'esame e all'assegnazione giornaliera della corrispondenza pervenuta al 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 il proprio 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

Il Dirigente Generale
(Dott. Arturo Vallone)