

SCHEMA TIPO DI PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE
Assessorato Regionale dell'Energia
Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
Area A.02

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

Svolgimento delle attività ordinarie di competenza, alternando la presenza in servizio con le giornate di telelavoro in modo da contribuire anche alla tutela dell'ambiente e ad un risparmio energetico per l'Amministrazione.

Attività interessate:

Gestione e controllo presenze del personale incardinato presso le Aree 01, 02, 03, 04 e 05 e del personale incardinato presso i Servizi 01, 02, 03, 04, 05 e 06 per un totale di 134 dipendenti.

Convalida istanze congedi dei dipendenti, tramite "Start Web".

Controllo delle mail ricevute tramite il sistema Web mail della Regione siciliana.

Ricezione e estrapolazione certificati malattie trasmesse dall'Inps tramite Web mail Regione e inserimento delle stesse nel Sistema "Time Work".

Estrapolazione debiti orari, tramite il sistema Time Work, e comunicazione ai dipendenti per il recupero o lettera di decurtazione indirizzata al servizio competente del dipartimento della Funzione Pubblica.

Estrapolazione conteggio giorni di astensione facoltativa fruita dai dipendenti ed eventuale comunicazione al servizio competente del dipartimento della Funzione Pubblica per la decurtazione stipendiale.

Estrapolazione conteggio malattie fruita dai dipendenti e inserimento nella tabella condivisa "Malattie da decurtare" mensilmente per i dirigenti e semestralmente per il comparto.

Estrapolazione dati e compilazione tabella "conto annuale".

Estrapolazione conteggi congedi a vario titolo ogni qual volta l'Amministrazione ne faccia richiesta. Comunicazione ad altre Amministrazioni relativa ai congedi a vario titolo fruiti o da fruire in caso di trasferimento del dipendente.

Redazione certificati di servizio a richiesta del dipendente.

Verifica posta in entrata assegnata tramite Iride.

Tale attività richiede una continua verifica tramite il sistema di rilevazione delle presenze "Start Web".

Estrapolazione anomalie tramite il sistema "Time Work": per tale attività occorre verificare l'oggetto dell'anomalia, verificarla e istruire il dipendente telefonicamente o tramite mail, per la risoluzione e la elaborazione corretta del cartellino.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (*descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico sia di proprietà del lavoratore sia poste a disposizione in rete da parte dell'Amministrazione regionale*): rete VPN regionale per il collegamento da remoto al server e al protocollo.

Numero di dipendenti interessati (*esclusivamente nel caso sia possibile ipotizzare un progetto di telelavoro che assicuri la partecipazione collettiva nell'ambito della struttura*)

n.1 dipendente.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

n. 3 rientri settimanali: il lunedì, il martedì e il mercoledì.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

Corsi di formazione periodici.

Criteri quali-quantitativi di verifica della prestazione lavorativa:

tutte le attività, i modi e i tempi saranno programmate e controllate dal Dirigente dell'Area A.02.

Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende:
comunicazione telefonica o tramite mail nei due giorni di telelavoro;
in presenza negli altri tre giorni lavorativi.

Durata del progetto

Si prevede una durata dalla data di autorizzazione fino al 31/12/2025

Il Dipendente Di Chiara Rossana

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Chiara Rossana", written over a horizontal line.

Il Dirigente della Struttura intermedia

Il Dirigente Generale