

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE
Assessorato Energia e Servizi di Pubblica Utilità
Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
Area A02 Gestione Risorse Umane e Strumentali - Legalità e Trasparenza

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Gli obiettivi mirano principalmente a mantenere la continuità dell'attività amministrativa svolta in sede e sono quelli di incrementare e agevolare la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita quotidiana attraverso una maggiore flessibilità pur rispettando gli orari stabiliti dal contratto e il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Attività interessate

Attività afferenti gli incarichi di Responsabile Unità di inserimento su Perla Pa, per gedap, gepas, ex lege 104/92, scioperi, permessi sindacali, mandati politici, anagrafe prestazioni unificata 2.0;

Gestione della posta in entrata tramite VPN attraverso Protocollo Iride, scarico, lavorazione e archivio su cartelle condivise sul server di tutte le note assegnate in entrata;

Gestione del personale da remoto relativamente ai dipendenti (dirigenti e comparto non dirigenziale) che usufruiscono di permessi sindacali, mandati politici, permessi ex L.104/92, scioperi e corrispondenza con il personale del Dipartimento (ed anche con personale esterno che effettua consulenze, in caso di Anagrafe delle Prestazioni), in relazione a tutti gli istituti di cui sopra;

Attività inerente il telelavoro da remoto per il personale del Dipartimento che ne fa richiesta (istanze, nulla osta, progetti, accordi, notifiche e decreti finali).

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Verrà utilizzata la rete VPN regionale per collegamento da remoto al server del Dipartimento e al protocollo informatico tramite utilizzo di Forti Token mobile già attivato da Sicilia digitale. Il telelavoro verrà assicurato tramite utilizzo di un pc Asus di ultima generazione, collegamento internet fibra, stampante, scanner e cellulare (di proprietà della dipendente).

Numero di dipendenti interessati

Istruttore direttivo - Sig.ra Sidoti Vitalba

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

giovedì e venerdì lavoro in presenza nella sede assegnata.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Corsi di formazione, 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

Tutte le attività, i modi e i tempi saranno programmate e controllate dal Dirigente dell'Area A02 con verifica del telelavoro giornaliero. Tutti gli atti saranno trasmessi (tramite la mail istituzionale della dipendente e tramite le cartelle condivise sul server dipartimentale) al Dirigente dell'Area A02 e successivamente posti alla firma, protocollati e inoltrati in via ufficiale ai destinatari.

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

Per la programmazione ed il controllo da parte del Dirigente dell'Area A02 verranno utilizzati con cadenza mensile, settimanale e giornaliera, consultazioni telefoniche, invio/ricezione mail e riunioni in presenza programmabili nella giornata di rientro in sede e si metterà la dipendente nelle condizioni di risolvere eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento dell'attività lavorativa in accordo col Dirigente dell'Area A02.

Durata del progetto

dalla data di autorizzazione al 31.12.2025

Il Dipendente *Vitalba Sidoti*



Il Dirigente dell'Area A02

Tiziana Flora Lucchesi

Il Dirigente Generale

Dott. Arturo Vallone