



Messaggio numero 101410 del 16-04-2022 ora 12:16

Mittente MODICA VINCENZO
Destinatario Morana Maria
Oggetto Autorizzazione svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità domiciliare - dipendente
Pititto Daniele

Premesso che con deliberazione di giunta comunale 160 del 31/10/2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina del telelavoro per i dipendenti comunali.

Considerato che a seguito della citata deliberazione è stata prevista la facoltà ai titolari di P.O. di definire i progetti telelavorabili individuando le attività, le procedure le figure professionali richieste etc....

In allegato alla presente si trasmette il progetto di telelavoro predisposto da questo settore da sottoporre alla giunta comunale per l'approvazione.

PROGETTO DI TELELAVORO

Obbiettivi che il progetto intende perseguire

Introduzione di una maggiore flessibilità del lavoro, in particolare agevolando il richiedente rispetto agli spostamenti dall'abitazione alla sede di lavoro, in modo che gli sia consentito di tenere sotto controllo una difficile situazione di salute e nel contempo di fornire una migliore performance lavorativa.

Attività interessate

Rapporti Telematici con l'istituto tesoriere

1. Controllo e regolarizzazione di tutti i provvisori di entrata mediante accertamento ed emissione degli ordinativi di incasso, in particolare le somme incassate relative ai tributi IMU TASI TARI IDRICO;
2. Verifica corrispondenza delle somme imputate in partita vincolata;
3. Controllo acquisizione dei mandati e degli ordinativi trasmessi dall'Ente per il tramite della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) portale SICOG E Enti;
4. Controllo saldi e regolarizzazione degli incassi relativi a tutti i conti correnti postali intestati all'Ente;
5. Attività di supporto sulla risoluzione dei problemi legati allo scarto dei flussi telematici inviati al SICOG E e alla Banca Tesoriera;
6. Attività di supporto controllo acquisizione delle fatture elettroniche pervenute tramite il sistema di interscambio SDI;

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Per svolgere l'attività è sufficiente un personal computer in quanto tutte le attività del dipendente si svolgono per via telematica. Il domicilio e postazione di lavoro è già dotato di una scrivania.

I programmi necessari sono:

1. Accesso alla rete telematica tramite apposito sistema in remoto in modalità protetta.
2. Programmi office
3. Utilizzo di telefono, e-mail.

Tipologia di lavoro

Lavoro a distanza, presso domicilio del dipendente

Numero di dipendenti interessati

Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Da concordare con il dirigente

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

La formazione sarà curata attraverso corsi programmati ed E-learnig

Costi e benefici diretti e indiretti che si prevedono dalla postazione

- I costi per l'Amministrazione sono ridotti al minimo, in quanto nella stanza preposta del domicilio c'è già a disposizione una scrivania
- I benefici consistono nel garantire una miglior performance lavorativa del dipendente attraverso una continuità gestionale delle attività oggetto del progetto.

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

- Comunicazione attraverso cellulare personale, posta elettronica
- Compresenza in ufficio nelle giornate di riunione di settore e in altra situazione in cui sia necessaria la presenza per il confronto con i colleghi e i soggetti preposti.