



Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale
Via Baccaredda
09100 CAGLIARI

Proposta di progetto di telelavoro domiciliare

SOGGETTI COINVOLTI

Responsabile dell'Ufficio: [REDACTED] Direttore dell'Ufficio Territoriale, sede di [REDACTED]

Dipendente interessato: [REDACTED] nata a [REDACTED] il [REDACTED], residente in [REDACTED] in servizio presso l'Ufficio Territoriale di [REDACTED], con contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time 30 ore, orizzontale, a partire dal 02/01/2012, e si impegnerebbe a rinunciare allo stesso. Attualmente è assegnata all'attività di LAVORAZIONE RIMBORSI IMPOSTE DIRETTE E INDIRECTE E ACCESSI BREVI.

ATTIVITA' TELELAVORABILE

Descrizione dell'attività in relazione alla quale si propone il progetto:

1. lavorazioni accessi brevi;
2. liquidazione atti telematici;
3. lavorazione rimborsi imposte dirette e indirette;
4. lavorazione accertamenti parziali automatizzati.

Fasi principali del flusso di lavorazione:

1. predisposizione interrogazioni e materiale finalizzato agli accessi brevi in budget e loro esecuzione e lavorazione, nonché consuntivazione;
2. esame e verifica della corretta tassazione degli atti telematici registrati presso l'Ufficio di Lanusei entro 60 giorni dalla loro registrazione;
3. lavorazione specifiche istanze di rimborso delle imposte dirette e indirette comprese quelle da Irap deducibile;
4. stampa, invio e lavorazione degli accertamenti parziali automatizzati in budget e successiva chiusura degli stessi con eventuale iscrizione a ruolo finale.

Applicazioni informatiche utilizzate:

1. F.I.S.CO. (GERICO UFFICI funzioni integrate); SER.P.I.CO. profilato; Esiti contabili ruoli;
2. Registro; SER.P.I.CO. profilato;
3. Esiti contabili - Rimborsi; SER.P.I.CO. profilato;
4. F.I.S.CO.(G.I.A.R.A.); SER.P.I.CO. profilato; Esiti contabili ruoli.

Modalità di assegnazione del carico di lavoro:

1. SELEZIONE IN BUDGET ANNUALE DELLA DIREZIONE PROVINCIALE E CONDIVISIONE CON IL GRUPPO DI LAVORO DEGLI ACCESSI BREVI;
2. REGISTRAZIONE ATTI TELEMATICI PRESSO L'UFFICIO DI LANUSEI;
3. ASSEGNAZIONE IN BUDGET ANNUALE ALL'UFFICIO DI LANUSEI;
4. ASSEGNAZIONE IN BUDGET ANNUALE ALL'UFFICIO DI LANUSEI;

MOTIVI DELLA PROPOSTA

La dipendente in oggetto lavora presso l'Ufficio di █████ dal 13/09/2005, prima presso l'Ufficio Locale e successivamente presso l'Ufficio Territoriale. Dal 02/01/2012 ha scelto di avere il part-time orizzontale 30 ore, articolato su 5 giorni la settimana senza rientri, per accudire i due figli

minori, uno nato il ■■■■■2007 e l'altro il ■■■■■2009. Inoltre, specifico che il primo figlio è portatore di handicap e per lo stesso usufruisce dei permessi ex L. 104/92 (i tre giorni al mese e nel 2012 anche di 21 giorni di congedo straordinario). Inoltre, il luogo di residenza dista dalla sede dell'Ufficio circa 20 Km, con un tempo di percorrenza medio di 60 minuti andata e ritorno.

ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

Orario di lavoro: h. 7:12 dal lunedì al venerdì;

Fasce di reperibilità: dalle 9:00 alle 11:00;

MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA'

Responsabile del monitoraggio: ■■■■■

Pianificazione tempi di monitoraggio: rendicontazione mensile dello stato di avanzamento delle lavorazioni;

Frequenza dei rientri del dipendente nella sede di lavoro: una volta a settimana, il venerdì.

Indicatori di monitoraggio della prestazione:

- Rapporto tra pratiche assegnate e pratiche lavorate in un determinato arco temporale
- Tempi di lavorazione
- Qualità del lavoro svolto

Misure correttive: all'occorrenza potrebbe essere concordata con la dipendente un secondo rientro settimanale nella sede di lavoro.

CRITERI DI PRIORITA'

Indicare le eventuali condizioni di priorità:

- Presenza di due figli minori: [redacted] nato il [redacted] 2007, 9 anni e [redacted] nato il [redacted] 2009, 8 anni.
- Assistenza al figlio minore convivente in situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. 104/92, [redacted]

DETTAGLI TECNICI

Specificare:

- a) l'indirizzo presso il quale il dipendente intende attivare la postazione di telelavoro: Via [redacted]
- b) i mq della stanza adibita all'espletamento dell'attività in telelavoro: circa 16mq;
- c) non intende utilizzare dotazioni (scrivania, sedile di lavoro, armadio o cassetiera dotati di serratura) di sua proprietà

EVENTUALI ALLEGATI

CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

La sottoscritta sig.ra [redacted] autorizza l'Agenzia al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura e alla successiva costituzione e gestione del rapporto di lavoro.

/ Dipendente \

Capo Ufficio