

Codice A11000

D.D. 23 gennaio 2020, n. 5

**Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente regionale Giuseppe Carta.**



**ATTO N. DD-A11 5**

**DEL 23/01/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO**

**OGGETTO:** Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente regionale Giuseppe Carta.

Premesso che:

- con D.G.R. n° 25-39 del 30 aprile 2010 la Giunta Regionale ha approvato la “Disciplina del telelavoro domiciliare per il personale della Regione Piemonte”;
- con deliberazione n° 36-7453 del 15 aprile 2014 la Giunta Regionale ha approvato il “Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta Regionale per il triennio 2013-2015 in sostituzione della deliberazione n° 25-39 del 30 aprile 2010 sopra citata;
- con deliberazione n° 23-1950 del 31 luglio 2015 la Giunta Regionale ha modificato la sopra citata deliberazione 36-7453 limitatamente all’art. 5 dell’allegato 2) “disciplina del telelavoro”;
- il signor Giuseppe Carta, in servizio presso la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, ha presentato richiesta di telelavoro domiciliare;
- la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa essere avviato previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare;

ritenuto pertanto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l’approvazione del progetto di telelavoro allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

considerato, infine, che il signor Giuseppe Carta dovrà sottoscrivere con l’Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

visto il parere favorevole del Responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza ambienti di lavoro.

Tutto ciò premesso e considerato,

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visto il D. Lgs. n° 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" (art. 3 "Personale in regime di Diritto pubblico" - art. 4

"Indirizzo politico e amministrativo. Funzioni e responsabilità" - art. 16 "Funzioni dei Dirigenti di uffici dirigenziali generali");

- visti gli artt. 17 e 18 della Legge regionale 28 luglio 2008, n° 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- viste le deliberazioni della Giunta Regionale n° 36-7453 del 15 aprile 2014, n° 23-1950 del 31 luglio 2015 e n° 36-4403 del 19 dicembre 2016;

*determina*

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente regionale Giuseppe Carta allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, per la durata di 12 mesi, stabilendo che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente, (omissis);
- di prendere atto che il dipendente Giuseppe Carta dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare della durata di un anno, secondo quanto previsto dalle richiamate deliberazioni della Giunta Regionale nn. 36-7453 del 15 aprile 2014, n. 23-1950 del 31 luglio 2015 e n. 36-4403 del 19 dicembre 2016.

Avverso la presente determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale nei tempi e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte, ai sensi degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli artt. 5 e 8 della L.R. n. 22/2010 "Istituzione del Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Piemonte".

**IL DIRIGENTE (RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO)**

Fto Giovanni Lepri

Allegato

## SCHEMA TIPO DI PROGETTO DI TELELAVORO

**Obiettivi che il progetto intende perseguire**

Ridurre tempi e spese relativi agli spostamenti quotidiani e garantire una presenza presso il domicilio in supporto delle figlie minori.

**Attività interessate (*descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro*)**

Attività prevalenti Attività di supporto ai settori della Direzione ed alle altre Direzioni  
 Altre attività  
 Referente Sire

**Descrizione** Controllo ed aggiornamento dell'hardware assegnato alla Direzione con il programma Asset

**Descrizione** ricezione e trattamento delle PTE, collegamento coi Sistemi Informativi che rilasciano valutazioni di ordine tecnico-economico, determine di impegno sul capitolo di spesa della Direzione, relativi atti di liquidazione e trasmissione di medesimi sul sistema FLUX

**Descrizione** Adempimenti relativi alle postazioni informatiche dei dipendenti, agli applicativi ed ai software da attribuire ai medesimi, alla gestione dell'hardware in collaborazione coi Sistemi Informativi

**Descrizione** Ricezione istanze e redazione risposte. Collegamento col CSI per la ricodificazione dei documenti da produrre

**Descrizione** Sistema di comunicazione coordinata dell'Ente

**Descrizione** Transizione al digitale

**Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (*descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico*)**

Windows, Comunica, RDS, CRUSCOTTO, DIMAC2, ASSET, FLUX

**Tipologia di telelavoro (*indicare se lavoro a distanza o domiciliare*)**

Domiciliare

**Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro**

Un giorno a settimana, il venerdì.

**Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

Nessuno

**Costi e benefici diretti ed indiretti che si prevedono dall'istituzione della postazione**

Costi: allestimento della postazione di lavoro.

Benefici: possibilità di seguire le figlie minori impegnate negli studi

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

Collegamento internet – Cellulare di servizio 3356038367 (breve 86482)

**Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro (*descrivere le modalità di rendicontazione dell'espletamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti tramite rapporti periodici*)**

Relazioni periodiche riassuntive – Riscontri puntuali degli interventi sulle problematiche relative agli applicativi richiesti dai colleghi