

Codice A2000A

D.D. 21 febbraio 2020, n. 31

D.G.R. n. 36 - 4403 del 19 dicembre 2016 - "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 - Approvazione rinnovo telelavoro domiciliare della sig.ra Maria Pia FIORAVANTI.



ATTO N. DD-A20 31

DEL 21/02/2020

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A2000A - CULTURA, TURISMO E COMMERCIO**

OGGETTO: D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 - "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 - Approvazione rinnovo telelavoro domiciliare della sig.ra Maria Pia FIORAVANTI.

con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ";

considerato che la sig.ra Maria Pia FIORAVANTI assegnata al Settore Offerta Turistica della Direzione Cultura, Turismo e Commercio, in data 12 febbraio 2020, ha presentato domanda di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare in scadenza il 30/04/2020;

verificata la telelavorabilità delle attività svolte dalla sig.ra Maria Pia FIORAVANTI questa Direzione ha inviato alla Direzione Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale, il nuovo progetto di telelavoro per i necessari adempimenti previsti dall'iter procedurale allegato al “Disciplinare del telelavoro per il personale della Regione Piemonte” approvato con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

vista la nota della Direzione Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, prot. N. 1790/A1006C del 18/2/2020, con cui si rilascia il necessario nulla osta al rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare della sig.ra Maria Pia FIORAVANTI;

considerato che la sig.ra Maria Pia FIORAVANTI dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come “Contratto di telelavoro domiciliare” secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, con due rientri settimanali in sede nei giorni di lunedì e mercoledì, concordato con il Dirigente del Settore Offerta Turistica della Direzione Cultura, Turismo e Commercio;

ritenuto di procedere all'approvazione del progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato,

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Vista la legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la legge regionale n. 14/2014 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 e 16);
- vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" artt. 17 e 18;
- vista la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 "Statuto della Regione Piemonte" titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale);
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- vista la circolare del Gabinetto della Presidenza prot. n. 6837/SB01.00 del 5 luglio 2013 contenente prime indicazioni interpretative e operative per l'applicazione del sopra citato decreto legislativo;
- viste la circolare del Settore Ragioneria prot. n. 1591/DB09.02 del 30 gennaio 2013 e la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale prot. n. 1442/SB0100 del 7 febbraio 2013 ;
- Vista la D.G.R. n. 36 - 4403 del 19 dicembre 2016 "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018"

determina

- di approvare il nuovo progetto di telelavoro domiciliare della sig.ra Maria Pia FIORAVANTI redatto secondo lo schema tipo così come previsto dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ed allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto nonché le modalità di svolgimento;

- di prendere atto che la sig.ra Maria Pia FIORAVANTI dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di un anno, eventualmente rinnovabile con due rientri settimanali in sede nei giorni di lunedì e mercoledì, concordato con il Dirigente del Settore Offerta turistica della Direzione Cultura, Turismo e Commercio;

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi

dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”.

Ai sensi del D.lgs 33/13 La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Regione Piemonte.

IL DIRIGENTE (A2000A - CULTURA, TURISMO E
COMMERCIO)

Fto Marzia Baracchino

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dovuto alla possibilità di poter meglio gestire il proprio tempo alla luce delle esigenze familiari.

Ottimizzare i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazioni e le tecnologie di cui dispone l'Ente.

Riduzione del costo di gestione strutturale (utilizzo dell'Ufficio) e incremento di efficienza e flessibilità operativa fornendo come risultato finale un tempo di lavoro più produttivo ed un miglior rapporto costi/benefici per l'Amministrazione regionale.

Attività interessate

L.r 29/06/2018, n. 7 "Disposizioni urgenti in materia di bilancio di previsione finanziario 2018-2020" per la parte relativa agli interventi in ambito culturale turistico. Controllo del rispetto di quanto sottoscritto dagli Enti beneficiari nella Convenzione approvata dalla Direzione Promozione della Cultura, del turismo e dello Sport - Settore Offerta turistica e sportiva con DD 48 del 7/02/2019 oggi Direzione Cultura, Turismo e Commercio - Settore Offerta Turistica.

Assistenza e informazione agli Enti interessati. Controllo della documentazione inviata, successiva emissione degli atti di liquidazione al raggiungimento delle percentuali di spesa indicate nella Convenzione di cui sopra.

Referente per il Settore Offerta Turistica per la Trasparenza, con il compito di diffondere le informazioni, le novità normative e gli aggiornamenti attraverso incontri periodici, in coordinamento con il Settore Trasparenza e Anticorruzione.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Utilizzo delle seguenti procedure: Iris Web, Doqui Acta, Posta elettronica, Contabilia, Stilo, Consultazione atti (Deliberazioni, Determinazioni del Settore).

Tipologia di telelavoro

Presso il proprio domicilio sito in San Maurizio Canavese (TO) via Tuscano Bruno, 22.

Numero di dipendenti interessati

Uno:

Maria Pia Fioravanti- categoria D4

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

La dipendente garantirà il rapporto organico con gli Uffici tramite le strumentazioni informatiche e telematiche messe a disposizione presso il proprio domicilio, dall'Amministrazione Regionale.

Si impegna inoltre a garantire 2 rientri settimanali, in rispetto delle esigenze del Settore di appartenenza.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Non è necessaria una formazione particolare se non quella prevista per tutti gli altri dipendenti regionali di pari categoria.

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

I costi diretti che si prevedono sono la costituzione di una postazione di lavoro esterna all'Ente a costi inferiori rispetto a quelli che richiede una pari postazione all'interno della sede di appartenenza.

I benefici per l'Ente sono rappresentati dal miglioramento della produttività della lavoratrice e da una decongestazione degli ambienti di lavoro dell'Ente stesso.

I benefici diretti per la lavoratrice sono rappresentati da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro, riducendo gli inutili sprechi di ore per spostamenti in treno locale più bus urbano per raggiungere la sede di lavoro. Trattasi di 42 km a/r che con i mezzi pubblici corrispondono a minimo ore 3,00 giornaliere.

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

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo tramite cellulare regionale in cui viene deviata la linea fissa dell'Ufficio più la comunicazione per posta elettronica.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

La dipendente provvederà ad aggiornare periodicamente il proprio Dirigente sull'attività svolta in telelavoro indicando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.