

Codice A1500A

D.D. 3 febbraio 2020, n. 35

**Approvazione e avvio progetto lavoro a distanza presso la sede regionale di Biella della dipendente Stefania FERRAROTTI**



**ATTO N. DD-A15 35**

**DEL 03/02/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**

**OGGETTO:** Approvazione e avvio progetto lavoro a distanza presso la sede regionale di Biella della dipendente Stefania FERRAROTTI

Premesso che con deliberazione n. 36-4403 del 19/12/2016 la Giunta regionale ha approvato il piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016-2018;

considerato che tra le finalità e gli obiettivi previsti dalla D.G.R. sopracitata è contemplata l'introduzione di soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche in relazione alle proprie esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, nonché la promozione di una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e percorrenze;

considerato che con nota prot. n. 40618/A1502A del 11 settembre 2019 la dipendente Stefania FERRAROTTI (omissis) assegnata al Settore Politiche del lavoro della Direzione Istruzione, formazione e lavoro, già Direzione Coesione Sociale, ha chiesto di prestare la propria attività lavorativa a distanza presso la sede regionale di Biella;

vista la nota prot.88773/A1111C del 20.12.2019 con la quale la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Settore Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa Economale ha comunicato che, effettuate le verifiche richieste, risulta disponibile una postazione di lavoro nella sede di Biella, Via Quintino Sella n. 12;

verificato che i contenuti del progetto di lavoro a distanza, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, sono conformi a quanto previsto dalla deliberazione n. 36-4403 del 19/12/2016;

vista la nota prot. n.726/A1006d del 14.01.2020 con la quale la Direzione della Giunta Regionale - Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione professionale ha comunicato il nulla osta all'avvio del progetto di lavoro a distanza di cui trattasi, in quanto risulta compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R.;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, all'approvazione del progetto di lavoro a distanza per la dipendente Stefania FERRAROTTI che svolgerà l'attività a distanza presso la sede regionale di Biella, Via Quintino Sella n. 12, per una durata di 12 mesi, con due rientri previsti nella

sede di Torino, Via Magenta n. 12, fissati nei giorni martedì e mercoledì;

considerato, infine, che la dipendente Stefania FERRAROTTI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale il contratto individuale di lavoro a distanza;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016

tutto ciò premesso e considerato,

#### IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il d.lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visti gli artt. 17 e 18 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- vista la deliberazione della Giunta regionale 19 dicembre 2016, n. 36-4403;

#### *determina*

- di approvare il progetto di lavoro a distanza, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, per la dipendente Stefania FERRAROTTI assegnata alla Direzione regionale Istruzione, formazione e lavoro, Settore Politiche del Lavoro, per una durata di 12 mesi, stabilendo due rientri settimanali nella sede di Torino, Via Magenta n. 12, di norma nei giorni martedì e mercoledì, salvo diverse esigenze di servizio;

- di individuare, quale luogo di lavoro a distanza, la sede regionale di Biella, Via Quintino Sella n.12;

- di prendere atto che la dipendente Stefania FERRAROTTI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di lavoro a distanza secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016;

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

IL DIRIGENTE  
(A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO)  
Fto Arturo Faggio

Allegato

## PROGETTO DI TELELAVORO

### Obiettivi che il progetto intende perseguire

- a) Introdurre nuove forme di organizzazione del lavoro gestito attraverso strumenti innovativi.
- b) Coniugare esigenze di conciliazione con obiettivi di razionalizzazione e maggior efficacia della Pubblica Amministrazione.
- c) Promuovere un " *Clima/benessere organizzativo*" ( "un lavoratore più sereno e meno stanco è più produttivo" ).

### Attività interessate

Si specifica quanto segue .

La dipendente Stefania Ferrarotti, trasferita in Regione ai sensi della L. R 29 ottobre 2015, n.23 " *Riordino delle funzioni amministrative conferite alle province in attuazione della Legge 7 aprile 2014 n.56*" e successiva DGR n. 1-2692 del 23 dicembre 2015 , a seguito del conferimento di incarico di Posizione organizzativa (DD n. 532 del 19.04.2019 " *Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa cod A15A1502A - Esperto politiche attive del lavoro a favore di persone con disabilità e coordinamento gestione informatica servizi al lavoro-*"), è stata trasferita presso la sede di via Magenta, 12 - Torino.

L'incarico di cui sopra prevede le seguenti attività:

- Programmazione e gestione delle azioni e dei servizi di politica attiva del lavoro a favore di persone con disabilità di cui agli art. 34-35-36 L. R 34/2008 ( Fondo regionale disabili);
- Gestione degli istituti giuridici e amministrativi di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68.
- Predisposizione atti d'indirizzo, bandi, disposizioni attuative, linee guida nelle materie di competenza.
- Coordinamento gestione informatica servizi al lavoro e raccordo con APL;
- Raccordo con soggetti esterni quali Agenzia Piemonte Lavoro, Commissione di concertazione e rappresentanze sindacali e datoriali, enti gestori funzioni socio-assistenziali;
- Analisi documenti e normative in materia di lavoro (stato disoccupazione, contrattualistica , assunzioni).

L'incarico attribuito, nei suoi contenuti, può essere svolto in modo efficace ed efficiente anche dalla sede di regionale di Biella. Trattasi infatti di attività studio, analisi, progettazione, redazioni atti e pareri che possono essere svolte indifferentemente in sede decentrata. L'incarico prevede un elevato livello di autonomia e responsabilità.

Anche l'attività di coordinamento del personale non richiede necessariamente una presenza continua su Torino, in quanto, a sua volta, è distribuito su quattro sedi ( Novara, Biella, Asti, Alessandria ) oltre Torino.

Le attività e funzioni sono state svolte già nelle **precedenti** annualità con tale modalità.

La sede di Torino è stata attribuita a seguito dell'incarico di Posizione, la cui durata prevista, al momento, è di tre anni con decorrenza dal 02/05/2019; a scadenza dell'incarico o qualora lo stesso venisse meno, alla dipendente sarà riattribuita la sua originaria sede Biella.

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

Saranno utilizzati i medesimi sistemi informativi messi a disposizione presso la sede di Torino

### Tipologia di telelavoro

Lavoro a distanza presso sede regionale di BIELLA, via Q. Sella 12.

### Numero di dipendenti interessati

Un'unità.

### Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

In accordo con il Dirigente, si prevedono, di norma, due rientri settimanali sulla sede di Torino, fermo restando la ulteriore disponibilità del dipendente, qualora sia necessario per esigenze di

servizio e/o organizzative o su richiesta del Dirigente. Le giornate concordate sono il martedì e il mercoledì.

**Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

Il lavoratore, grazie alle tecnologie regionali messe a disposizione, potrà avere la stessa formazione dei dipendenti operanti presso la sede centrale.

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

Non si prevedono costi aggiuntivi poiché la postazione che sarà utilizzata è già quella messa a disposizione in precedenza alla dipendente, già presente e allestita a seguito del passaggio del personale dalla Provincia alla Regione.

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

Le tecnologie informatiche e della comunicazione messe a disposizione dell'Ente ( internet, posta elettronica, share condivise) consentono al telelavoratore comunicazioni con il contesto organizzativo pari a quella degli altri lavoratori.

**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*)**

La procedura di verifica e valutazione avverrà attraverso i Piani di Lavoro e gli Obiettivi in questo previsti. Il Dirigente sarà nelle condizione di monitorare l'attività come se l'attività fosse svolta in sede centrale.