

Codice A21000

D.D. 22 aprile 2020, n. 27

**Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Marzia Marangon**



**ATTO N. DD-A21 27**

**DEL 22/04/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A21000 - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI**

**OGGETTO:** Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Marzia Marangon

con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 la Giunta regionale ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018 e la Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta regionale in sostituzione delle deliberazioni D.G.R. n. 36-7453 del 15 aprile 2014 e D.G.R. n. 23-1950 del 31/07/2015;

considerato che con Determinazione Dirigenziale n. 60 del 16 aprile 2019, la Direzione Gabinetto della Presidenza – Settore Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne, URP - aveva approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Marzia Marangon, presso la propria abitazione per la durata di 12 mesi, con scadenza 30 aprile 2020;

considerato che con D.G.R. n. 4-439 del 29 ottobre 2019 è stata approvata la parziale riorganizzazione delle strutture dirigenziali del ruolo della Giunta regionale, incardinando il Settore Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne, URP, con le funzioni e il personale ad esso attribuito, nella struttura della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei.

vista la richiesta avanzata dalla dipendente Marzia Marangon, con nota prot. n. 3683 del 15/04/2020, assegnata al Settore Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne, URP della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei, di continuare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi presso la propria abitazione sita in *omissis*, in quanto permangono le motivazioni originarie;

considerato che il progetto è tuttora in fase di svolgimento e si ritiene opportuna la sua prosecuzione per l'ulteriore durata di 12 mesi;

viste le note prot n. 3731/A2102A del 17 aprile 2020 e prot. n. 3749 del 20/04/2020 in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 3843 del 22 aprile 2020 del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta regionale con la quale viene comunicato il nulla osta al

rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare di cui trattasi, in quanto risulta compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

considerato che la dipendente Marzia Marangon dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare.

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, disciplina dei controlli interni;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- artt.17 e 18 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i. ;
- D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016;

*determina*

di approvare il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la sig.ra Marzia Marangon, allegata alla presente determinazione, della durata di 12 mesi con tre rientri alla settimana: lunedì, mercoledì e giovedì salvo esigenze lavorative;

- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente, sita in *omissis* ;
- di prendere atto che la dipendente Marzia Marangon, dovrà stipulare con l'amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro qualificato come "contratto di telelavoro domiciliare", secondo le direttive previste dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016.

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. 22/2010.

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Regione Piemonte, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL DIRETTORE (A21000 - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI)

Firmato digitalmente da Paola Casagrande

Allegato

## PROGETTO DI TELELAVORO

### **Obiettivi che il progetto intende perseguire**

*Il presente progetto di telelavoro intende conciliare tempi di vita e di lavoro preservando, nell'ambito dei servizi di informazione al cittadino, trasparenza e qualità. Le attività attualmente svolte in sede di lavoro e da svolgere con modalità a distanza sono:*

- *progettazione ed elaborazione di contenuti digitali da veicolare via web attraverso la ricerca, scelta e configurazione di informazioni utili ai cittadini, alle imprese e agli uffici interni;*
- *presa in carico di segnalazioni e reclami, loro analisi e prospettazione di misure volte alla riduzione delle criticità;*
- *proposta di azioni e processi volti a rendere più semplice l'esercizio per i cittadini del diritto di accesso documentale e generalizzato e supporto agli uffici regionali nella semplificazione dei procedimenti di messa a disposizione dei dati.*

*Si tratta di attività pienamente compatibili con l'autonomizzazione della postazione di lavoro da cui può anche derivare una maggiore responsabilizzazione nello svolgimento del ruolo affidato.*

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

- *Elaborazione di messaggi comunicativi da tradurre in schede informative e news da inserire nelle pagine istituzionali del sito web;*
- *ideazione, redazione e programmazione di contenuti informativi orientati alla comunicazione di servizio attraverso i social media;*
- *gestione dei processi legati alle richieste di accesso inviate all'URP e aggiornamento del Registro accesso ANAC*

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

*Posta elettronica web mail (caselle di posta personale, polis, urp, urp2 e Twitter), casella di posta certificata del settore, intranet, internet, abilitazione sportello Polis Piemonte, Doqui, cartelle di sistema utilizzando il proprio collegamento ad internet (o quello che l'Amministrazione riterrà necessario attivare), il proprio PC (o quello che l'Amministrazione reputerà necessario fornire) ed il telefono cellulare di servizio già in dotazione.*

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

*Il telelavoro sarà effettuato presso il domicilio nel Comune di -----omissis----- .*

**Numero di dipendenti interessati**

*Un funzionario.*

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

*Tre giorni alla settimana.*

**Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

*Non sono necessari interventi specifici.*

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

*Nessun costo se vengono utilizzati gli strumenti informatici già a disposizione del dipendente. I benefici consistono nell'eliminazione dei tempi di trasferimento casa-lavoro.*

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

*Il collegamento sarà assicurato da:*

*accesso al protocollo di settore e/o altri applicativi telematici necessari per lo svolgimento delle attività interessate; trasmissione, anche attraverso la casella di posta personale, di dati, informazioni e comunicazioni connesse alle mansioni affidate e che siano da considerarsi rilevanti per garantire l'espletamento dell'attività.*

**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 verifica delle attività potrà avvenire costantemente in base alla valutazione dei contenuti pubblicati in rete, con valutazione in tempo reale della qualità della stessa e l'invio di report trimestrali. L'attività connessa alla trasparenza e alla gestione delle richieste di accesso è verificata attraverso trasmissione di informative via e-mail e report periodici sulle richieste pervenute di persona, via e-mail e pec.*