

Codice A1008D

D.D. 18 maggio 2020, n. 184

RINNOVO PROGETTO TELELAVORO DOMICILIARE SIG.RA BINELLI FAUSTA.



ATTO N. DD-A10 184

DEL 18/05/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1008D - Organizzazione e pianificazione delle risorse umane

OGGETTO: RINNOVO PROGETTO TELELAVORO DOMICILIARE SIG.RA BINELLI FAUSTA.

- 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;

-la sig.ra Fausta BINELLI, in servizio presso la direzione Segretariato Generale, Settore A1008D "Organizzazione e pianificazione delle risorse umane" ha presentato richiesta di rinnovo telelavoro domiciliare;

- in relazione alle motivazioni sopra illustrate e valutata la telelavorabilità delle attività svolte dalla dipendente, si è predisposto il progetto di telelavoro, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione 36-4403 del 19.12.2016, allegato alla presente determinazione 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 del suo svolgimento;

- la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare.

considerato, infine, che la sig.ra Fausta BINELLI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il D. Lgs. n. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche " (e s.m.i.) (art. 3 "Personale in regime di diritto pubblico", art. 4 "Indirizzo politico- amministrativo. Funzioni e responsabilità", e art. 16

"Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali");

- visti gli artt. 17 e 18 della la 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 n. 36-4403 del 19.12.2016

determina

- di approvare il rinnovo al progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale Sig.ra Fausta BINELLI, della durata di 24 mesi, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, (omissis)
- di prendere atto che la dipendente Fausta BINELLI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare, secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R n. 36-4403 del 19.12.2016.

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

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli articoli 5 e 8 della l.r. 22/2010 (Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte).

IL DIRIGENTE

(A1008D - Organizzazione e pianificazione delle risorse umane)

Firmato digitalmente da Andrea De Leo

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Dipendente: BINELLI Fausta

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 anche alla luce delle esigenze familiari.
- Ottimizzare i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazione e le tecnologie di cui dispone l'Ente.
- Riduzione del costo di gestione strutturale (utilizzo dell'ufficio) anche nell'ottica futura del "desk-sharing", e incremento di efficienza e flessibilità operativa.
- Implementazione e rafforzamento delle politiche di gestione e di sviluppo dell'amministrazione regionale in un'ottica di genere, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e dal Piano regionale per le Pari Opportunità.


Attività interessate e compatibili con la prestazione telelavorativa:

- Attività riferite alla rilevazione dei fabbisogni di personale correlati al processo di razionalizzazione delle strutture regionali.
- Studio e valutazione dei fabbisogni di personale anche con riferimento alla revisione delle strutture e alla riallocazione delle funzioni a diversi livelli di governo.
- Attività di studio, aggiornamento ed approfondimento delle normative vigenti in materia di finanza pubblica tese alla graduale riduzione dei costi del personale e adempimenti amministrativi connessi.
- Elaborazione del Piano Occupazionale; definizione delle procedure concorsuali e dei relativi profili professionali.
- Elaborazione dei bandi di concorso e di tutti gli atti conseguenti all'avvio delle procedure.
- Assistenza tecnica ed operativa alle Commissioni Giudicatrici.
- Pareri e supporto agli enti Strumentali e locali, agli utenti e per eventuale contenzioso sulle materie di competenza.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

- DoQui Acta
- Atti Amministrativi
- IrisWeb-Office, utilizzando le reti aziendali
- HR
- DWH
- Procedura Concorsi

Tipologia di telelavoro:

- Presso la propria residenza : 

Numero di dipendenti interessati:

- Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

- Sono previsti 2 rientri periodici settimanali (indicativamente il martedì e mercoledì) presso la sede ordinaria di lavoro di Via Viotti n. 8 in Torino.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

- La lavoratrice che usufruirà del presente progetto possiede già le necessarie competenze tecniche e di autonoma organizzazione del lavoro.
- Relativamente alla crescita professionale collegata agli obblighi formativi, la dipendente manterrà il proprio piano di studi previsto annualmente, accedendo ai corsi nei giorni in cui questi saranno previsti.

Costi e benefici diretti ed 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, completa di attrezzature e arredi. Non si evidenziano significativi costi indiretti, poiché l'Ente dispone già delle necessarie tecnologie informatiche e di gestione dei propri archivi, che consentono la condivisione da remoto della propria rete informatica.
- I benefici diretti per l'Ente possono essere rappresentati dal miglioramento della produttività della lavoratrice relativamente alle attività sopra elencate e da una decongestione degli ambienti di lavoro dell'Ente stesso. I benefici diretti per la lavoratrice sono rappresentati da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze familiari.
- Lavorare per obiettivi, nel rispetto dei tempi di lavoro.

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

- Le comunicazioni con il contesto organizzativo saranno garantite, nelle giornate lavorative presso la propria abitazione, tramite l'accesso costante alla posta elettronica e la reperibilità a mezzo del telefono cellulare di servizio, di cui la dipendente già dispone.