

Codice A1013B

D.D. 22 settembre 2020, n. 383

Rinnovo progetto telelavoro - dipendente Antonietta PALAZZO



ATTO DD 383/A1013B/2020

DEL 22/09/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1013B - Coordinamento e gestione servizi generali operativi - Tutela dei consumatori

OGGETTO: Rinnovo progetto telelavoro – dipendente Antonietta PALAZZO

Premesso che:

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;

con determina n. 106 del 12.7.2016 il Direttore della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ha approvato il progetto di telelavoro domiciliare per la signora Antonietta PALAZZO;

che la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare; la signora Antonietta PALAZZO ha sottoscritto il contratto di telelavoro domiciliare con decorrenza 1.10.2016 per due anni;

con deliberazione 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 per il triennio 2016-2018;

la signora Antonietta PALAZZO ha espresso la volontà di proseguire con il progetto di telelavoro e con determina del 206 del 6.9.2018 il Direttore della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ha rinnovato il medesimo con decorrenza 1.10.2018 per ulteriori 2 anni;

la Signora Antonietta PALAZZO ha espresso nuovamente la volontà di proseguire con il progetto di telelavoro.

Ritenuto di valutare positivamente lo svolgimento del progetto che è risultato compatibile con le esigenze organizzative del Settore di appartenenza della signora PALAZZO, la quale ha espresso flessibilità nello svolgimento delle attività assegnate in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con D.G.R. n. 36-4403 sopra citata, si approva il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare.

Dato atto, infine, che la signora Antonietta PALAZZO dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto,

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE AD INTERIM

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 rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale, signora Antonietta PALAZZO, per due anni, confermando quello già allegato alla determina n. 206 del 6 settembre 2018, con un rientro settimanale presso la sede di appartenenza, nella giornata di lunedì;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, (omissis)
- di prendere atto che la dipendente Antonietta PALAZZO 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 AD INTERIM
Firmato digitalmente da Guido Odcino

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DIPENDENTE PALAZZO ANTONIETTA

Il progetto persegue l'obiettivo di consentire alla dipendente lo svolgimento della propria attività con una maggiore flessibilità, alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro, ottimizzando i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazione e le tecnologie di cui dispone l'Ente, in particolare agevolando la richiedente rispetto alla necessità di meglio strutturare il tempo disponibile per soddisfare al meglio tutte le attività di cui deve occuparsi.

Attività interessate

Organizzazione e gestione del personale Servizi Ausiliari – Gestione informatica presenze e assenze del personale - coordinamento e predisposizione dei turni di lavoro – coordinamento servizio scorta al Gonfalone – supporto procedura pass informatizzato. Collaborazione nella fase di liquidazione fatture servizio portierato.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Personal computer e telefono cellulare

Tipologia di telelavoro

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di un anno, eventualmente rinnovabile. Luogo di svolgimento del telelavoro:

Numero di dipendenti interessati

Uno

Rientri periodici del telelavoratore nelle sede di lavoro

Uno/due giorni alla settimana, indicativamente il lunedì nel pieno rispetto della normativa sanitaria in tema di distanziamento sociale

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Non sono previsti specifici interventi di formazione

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

Il rapporto costo benefici può considerarsi positivo, se si valuta che i costi dell'allestimento della postazione di telelavoro domiciliare vengono bilanciati dai benefici derivanti da un maggiore e migliore rendimento lavorativo, poichè la dipendente può distribuire l'attività in modo più flessibile durante la giornata, vista anche la distanza dalla sede lavorativa al suo domicilio e le sue condizioni di salute (invalidità legge 104).

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

Al fine di garantire alla telelavoratrice le adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende, la postazione di lavoro sarà dotata di tutti gli strumenti di cui sopra.

Inoltre, per garantire la comunicazione con l'ufficio di appartenenza, la dipendente ha in dotazione un cellulare di servizio.

Inoltre nei giorni di rientro in ufficio si potranno assolvere le incombenze che richiedono la presenza fisica in ufficio.