

Codice A1013B

D.D. 28 ottobre 2020, n. 477

**Rinnovo progetto telelavoro - dipendente Rosangela DE MARCO**



**ATTO DD 477/A1013B/2020**

**DEL 28/10/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

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

**OGGETTO:** rinnovo progetto telelavoro – dipendente Rosangela DE MARCO

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. 145 del 2017 il Direttore della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ha approvato il progetto di telelavoro domiciliare per la Signora Rosangela De MARCO;
- che la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare; la Signora Rosangela DE MARCO 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 Rosangela DE MARCO ha espresso la volontà di proseguire con il progetto di telelavoro e con determina n. 233 del 11/10/2019 il Direttore della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ha rinnovato il medesimo con decorrenza 1.10.2019 per un ulteriore anno;
- la Signora Rosangela DE MARCO, con nota n. 31936/2020, ha inviato richiesta di rinnovo del progetto di telelavoro, con la nota n. 32119 del 20 ottobre 2020 il dirigente ad interim del settore Coordinamento e gestione servizi generali operativi, tutela dei consumatori ha espresso parere favorevole;
- vista la nota prot. n. 33004 del 27/10/2020 pervenuta dal Settore Stato giuridico ordinamento e formazione del personale – Direzione della Giunta regionale, con la quale è stato comunicato il nulla-osta al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare;

ritenuto di valutare positivamente lo svolgimento del progetto che è risultato compatibile con le esigenze organizzative del Settore di appartenenza della Signora DE MARCO, 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, che la Signora Rosangela DE MARCO 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 Rosangela DE MARCO per ulteriori due anni, confermando l'allegato alla presente determinazione di cui è parte integrante e sostanziale,
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, in Torino, (omissis)
- di prendere atto che la dipendente Rosangela DE MARCO 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 DOMICILIARE**

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

Il progetto intende perseguire l'obiettivo di armonizzare le esigenze della dipendente Rosangela De Marco, assegnata alla Direzione della Giunta regionale - Settore Coordinamento e Servizi Generali Operativi e Tutela dei Consumatori, ottenendo una maggiore efficacia e funzionalità delle attività lavorative e le necessità personali della stessa, fornendo come risultato finale un tempo di lavoro più produttivo ed un miglior rapporto costi/benefici per l'Amministrazione regionale.

### **Attività interessate**

L'attività consiste nella continua verifica, presa in carico, protocollazione, registrazione delle fatture elettroniche, emissioni atti di liquidazione e predisposizione di lettere, documentazione e rendicontazione relativa ai seguenti servizi: Corriere, Postalizzazione, Richiesta durc e acquisto biglietti elettronici GTT, Autolavaggi, Rimborsi carburante, acquisto permessi ZTL Arancioni e Blu/A.

Le attività di lavoro assegnate possono essere svolte presso il domicilio della dipendente con un'adeguata organizzazione e la strumentazione tecnica ed informatica. La dipendente garantirà con due presenze settimanali in ufficio il confronto con il Dirigente e con i colleghi della struttura.

### **Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo**

Le tecnologie principali necessarie allo svolgimento sono tutti i software normalmente in dotazione alle postazioni regionali (es. Word, Excel, Office, Access, internet) Doqui Acta, Contabilia, Fatturazione Elettronica la connessione di rete con accesso alle procedure operative e di consultazione a cui la dipendente è formalmente abilitata.

### **Tipologia di telelavoro**

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di due anni, eventualmente rinnovabile.

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

Esonero da rientri settimanali per le motivazioni contenute nella documentazione agli atti del Settore stato giuridico ordinamento e formazione del personale;

### **Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:**

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**

Nel progetto si è valutato che il rapporto tra i costi e i benefici, legati alla presenza – assenza sul luogo di lavoro della dipendente, risulta positivo, in quanto i costi sono rappresentati dalla creazione

della postazione di lavoro presso il suo domicilio, i benefici sono rappresentati da un maggior rendimento lavorativo, da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze personali.

**Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo 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 al punto 3.

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.