

Codice A1400A

D.D. 16 dicembre 2020, n. 1652

Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto telelavoro domiciliare Signora Aurelia BONACCURSO.



ATTO DD 1652/A1400A/2020

DEL 16/12/2020

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1400A - SANITA' E WELFARE**

OGGETTO: Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto telelavoro domiciliare Signora Aurelia BONACCURSO.

Premesso che:

- con D.G.R. n. 25-39 del 30 aprile 2010 la Giunta Regionale ha approvato la “*Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte*”;
- con deliberazione n. 36-7453 del 15.4.2014 la Giunta regionale ha approvato il Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2013-2015 sostituendo quanto disposto nella precedente deliberazione n. 25-30 del 30.4.2010 sopra citata;
- con deliberazione n. 23-1950 del 31 luglio 2015 la Giunta regionale ha modificato la deliberazione n. 36-7453 sopra citata limitatamente all’art. 5 dell’allegato 2) “*Disciplina del telelavoro*”;
- 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 – triennio 2016-2018 che sostituisce le deliberazioni sopra citate;
- la Signora *omissis* O in servizio presso la Direzione Sanità e Welfare – Settore A1421A – “*Programmazione socio assistenziale e socio sanitaria*” ha presentato in data 12 novembre 2020 richiesta di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare;
- valutata la tele-lavorabilità delle attività svolte dalla dipendente, è stato predisposto, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione n. 36-4403 del 19.12.2016, il progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono gli obiettivi che si intendono perseguire, le attività interessate dal progetto nonché le modalità del suo svolgimento;
- con nota Prot. n. 36332 del 17 novembre 2020 la Direzione della Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale, in seguito alle verifiche della rispondenza dei

contenuti del progetto, ha dato il nulla osta rinnovo;

- che la citata DGR n. 36-4403 del 19.12.2016 prevede che il progetto di telelavoro possa essere attivato previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare.

Acquisiti i relativi pareri tecnici dalle strutture competenti e ritenuto, pertanto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l'approvazione del progetto di telelavoro allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

Considerato, infine, che la Signora *omissis* dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare

tutto ciò premesso, attestata la regolarità amministrativa del presente atto e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- 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");
- 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";
- D.G.R. n. 36-7453 del 15.4.2014
- D.G.R. n. 23-1950 del 31 luglio 2015
- D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale Signora *omissis* della durata di 36 mesi, con due rientri settimanali indicativamente mercoledì e giovedì, salvo diversi accordi con il Dirigente - 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 *omissis* 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 dicembre 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 DIRETTORE (A1400A - SANITA' E WELFARE)
Firmato digitalmente da Fabio Aimar

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il presente progetto di telelavoro , ha l'obiettivo di equilibrare le esigenze lavorative della dipendente al fine di ottenere una maggiore efficacia e funzionalità conciliando le attività lavorative e gli impegni familiari della stessa, fornendo come risultato finale un tempo di lavoro maggiormente produttivo e un miglior rapporto costi/benefici per l'Amministrazione regionale.

Attività interessate

- Attività di classificazione dei flussi documentali e degli archivi DOQUI.
- Gestione ed implementazione della rilevazione "Prospetto di rendicontazione relativo ad utenti e spesa degli Enti gestori socio-assistenziali" (Modello C):
Gestione e verifica modello aggiornato, invio via mail dello stesso agli EE.GG., supporto telefonico alla compilazione. Ricevimento modello e primo controllo dei dati trasmessi. Verifica e controlli di congruenza, segnalazione anomalie ed eventuali richieste di integrazione agli EE.GG. Predisposizione dei dati acquisiti in apposita tabella ad uso Direzione. Elaborazioni su richieste della Direzione, università ed enti vari. La gestione e la verifica del Modello dell'anno 2021 potrà avvenire attraverso l'esercizio di un nuovo modulo software per l'inserimento e la validazione dei dati di rendicontazione dell' ente gestore e rilascio del set di report di monitoraggio.
- Gestione ed implementazione della rilevazione "Prospetto di rendicontazione relativo alle attività socio-assistenziali gestite direttamente dai Comuni singoli (Modello E).
Ricevimento modelli, supporto alla compilazione e primo controllo degli stessi trasmessi per posta elettronica. Verifica, aggregazione e predisposizione dei dati acquisiti su appositi files excel. La gestione e la verifica del Modello dell'anno 2021 potrà avvenire attraverso l'esercizio di un nuovo modulo software per l'inserimento e la validazione dei dati di rendicontazione dell' ente gestore e rilascio del set di report di monitoraggio.
- Gestione ed implementazione della rilevazione "Prospetto di rendicontazione relativo ai trasferimenti da Ente Gestore a Comuni per causali diverse dalle quote procapite" (Modello A2):
Ricevimento modelli, supporto alla compilazione e primo controllo degli stessi trasmessi per posta elettronica. Verifica e controlli di congruenza, segnalazione anomalie ed eventuali richieste di integrazione agli EE.GG. Aggregazione e predisposizione dei dati acquisiti su appositi files excel. La gestione e la verifica del Modello dell'anno 2021 potrà avvenire attraverso l'esercizio di un nuovo modulo software per l'inserimento e la validazione dei dati di rendicontazione dell' ente gestore e rilascio del set di report di monitoraggio.

- Raccordo con Istat e Cisis per aggiornamento anagrafica comuni ed Enti Gestori piemontesi per l' Indagine sugli interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati. :
Invio ad istat del file Anagrafica con aggiornamenti inerenti l'assetto istituzionale degli Enti Gestori relativamente all'anno di rilevazione.
- Monitoraggio e aggiornamento dell'assetto istituzionale e gestionale degli Enti Gestori dei servizi socio assistenziali.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

- Computer portatile dotato di tutti i software normalmente in dotazione presso le postazioni regionali con applicativi quali Word, Excel, Access, Internet, Comunica, ecc...
- Accesso alle procedure operative e di consultazione a cui la dipendente è formalmente abilitata es. Doqui Acta, Iris Web e Aprire , casella di posta elettronica condivisa dell'ufficio: spesa.sa@regione.piemonte.it e accesso allo share di rete disco M:\ nel quale sono allocati gli archivi dei dati relativi alla spesa sociale anni 2003-2017.
- Accesso dal 2021 a nuova procedura prevista con nuovo software dedicato alla rendicontazione degli enti gestori delle funzioni socio-assistenziali nell'ambito AMCO (Sistema informativo Amministrativo Contabile Unico del SSR).
- Telefono portatile.

Tipologia di telelavoro

Trattasi di lavoro domiciliare della durata di tre anni, rinnovabile.

Numero di dipendenti interessati

Un dipendente di Categoria C3.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Due rientri settimanali nella sede di lavoro di XXXXXXXXXX

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Disponibilità a partecipare a tutte le iniziative pertinenti alle attività formative e di aggiornamento, sia in ambito informatico che normativo, promosse dalla Direzione di appartenenza o, se ritenute necessarie, anche da altre strutture.

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

I costi sono rappresentati dalla creazione della postazione di lavoro presso il mio domicilio, i benefici da un maggior rendimento lavorativo, con il recupero dei tempi di viaggio e di attesa , trasformati in tempi di lavoro o di riposo. L'attività lavorativa viene distribuita nell'arco della giornata permettendo un ottimo bilanciamento lavoro-vita familiare.

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

La postazione di lavoro sarà dotata di tutti gli strumenti necessari a garantire il regolare, corretto e reciproco flusso informativo tra me telelavoratore e il contesto organizzativo da cui dipendo e, in accordo con il Dirigente e i colleghi, verrà stabilito un orario di garanzia nei giorni di telelavoro in cui ci potrà essere un contatto telefonico diretto e continuo; inoltre, si prevede la massima disponibilità e flessibilità sulle giornate di telelavoro, assicurando la presenza in ufficio e la partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Report trimestrali su file excel inerenti i modelli di rendicontazione della spesa sociale, di cui alla DGR n. 29-4950 del 25/05/2017.

Le suddette rendicontazioni saranno trasmesse al Dirigente e al funzionario P.O., con modalità concordate, al fine di consentire la verifica e la valutazione dell'attività svolta.