

Codice A19000

D.D. 16 febbraio 2021, n. 45

Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Mascia Silvia Prisco.



ATTO DD 45/A19000/2021

DEL 16/02/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE**

OGGETTO: Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Mascia Silvia Prisco.

Premesso che:

vista la D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 con la quale è stato approvato il nuovo “Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018” 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;

con Determinazione Dirigenziale n. 69/A19000 del 26/02/2018, è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Mascia Silvia Prisco, assegnata al Settore - Artigianato- Direzione Competitività del sistema regionale;

preso atto che la dipendente Mascia Silvia Prisco, ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 28/02/2021;

considerato che:

la dipendente Mascia Silvia Prisco, cat. C - assegnata al Settore Artigianato - Direzione Competitività del Sistema regionale , ha richiesto di rinnovare il progetto telelavoro domiciliare da svolgersi all’indirizzo *omissis* - in relazione alle proprie *omissis*;

La Dirigente del Settore di riferimento , avendo verificato che parte delle attività assegnate alla dipendente Mascia Silvia Prisco nell’ambito del Settore medesimo, risultano telelavorabili , come risulta dal relativo allegato progetto di telelavoro domiciliare quale parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;

vista la nota AOO A1000A, N. Prot. 00013177 del 12/02/2021, pervenuta dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e formazione del personale - Direzione della Giunta Regionale con la quale ha comunicato il nulla osta al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, in conformità con quanto dettato dal disciplinare

adottato con la D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 –“Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018”:

- al rinnovo del progetto telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale individuando la sig.ra Mascia Silvia Prisco - assegnata al Settore Artigianato della Direzione Competitività del Sistema regionale, quale dipendente che svolgerà l’attività di telelavoro domiciliare, all’indirizzo *omissis* , per una durata di 36 mesi;
- di stabilire che la dipendente Mascia Silvia Prisco, effettuerà 2 rientri settimanali - il martedì e il giovedì, presso la sede di assegnazione sita in Torino Via Pisano n. 6, fatte salve particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare tre rientri in accordo tra dirigente e dipendente,

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

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visti gli artt.3 e 16 del D.lgs. n°165/2001 e s.m.i.;
- vista la L.R. n. 23/2008 e s.m.i.;
- vista la D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

determina

di approvare, per quanto in premessa illustrato, il rinnovo del “Progetto di telelavoro domiciliare”, allegato alla presente determinazione, quale parte integrante e sostanziale, per la sig.ra Mascia Silvia Prisco dipendente di cat. C - assegnata al Settore Artigianato della Direzione Competitività del Sistema regionale , compatibilmente con le linee guida ed i criteri adottati con D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016, per una durata di 36 mesi;

che la dipendente Mascia Silvia Prisco effettuerà 2 rientri settimanali - il martedì e il giovedì presso la sede di assegnazione, sita in Torino Via Pisano n. 6, fatte salve particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare tre rientri in accordo tra dirigente e dipendente;

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare della dipendente Mascia Silvia Prisco, l’indirizzo *omissis*

di prendere atto che la dipendente Mascia Silvia Prisco, 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 19/12/2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della l.r. 22/2010.

IL DIRETTORE (A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE)

Firmato digitalmente da Giuliana Fenu

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE – Mascia Silvia PRISCO**Obiettivi che il progetto intende perseguire:**

Il progetto è finalizzato alla possibilità di gestire parte dell'attività lavorativa assegnata e di seguito descritta, garantendone la relativa efficacia anche attraverso il telelavoro domiciliare, per un miglior utilizzo delle risorse umane, anche alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro al fine di agevolare le necessità espresse dalla dipendente in relazione alle proprie condizioni personali.

Attività interessate

Parte delle attività assegnate alla dipendente nell'ambito del Settore Artigianato, vengono svolte tramite l'utilizzo prevalente di applicativi informatizzati.

Nello specifico sono:

Gestione documentale della corrispondenza di settore tramite l'utilizzo dell'applicativo Doqui Acta; gestione Titolare e riordino Doqui per il Settore, archiviazione su Doqui.

Gestione dell'indirizzo di posta certificata tramite l'accesso al sito Legalmail e della relativa protocollazione ed archiviazione tramite la funzione "Gestione Mail" di Doqui;

Pubblicazione della documentazione prevista dal Dlgs 33/2013 in materia di "Trasparenza della Pubblica Amministrazione", tramite l'utilizzo dell'applicativo Clearò;

Utilizzo applicativo informatico relativo ai piani di lavoro del personale del Settore Artigianato;

Composizione degli ordinativi di materiale di cancelleria tramite l'apposito applicativo;

Redazione delle determinazioni dirigenziali e degli atti deliberativi tramite gli applicativi "composizione determine e delibere".

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Postazione di lavoro standard con l'utilizzo di strumenti di comunicazione regionali, quali posta elettronica, internet, intranet regionale, share di rete e applicativi informativi Aprire, procedure informatizzate.

1. Applicativi informatici presenti nella Intranet regionale:

Procedure autenticate con AprIride:

Procedure Gestionali:

Affari Istituzionali e Processo di delega

Delibere e Determine

Organizzazione

Ambiente Formazione

Gestione Documentale

Piano di lavoro

Patrimonio

Servizi Personali

Procedure con autenticazione propria:

Cancelleria

PEC

Clearò

Procedura Iris Web

2. Servizio posta elettronica – comunica

3. Sito intranet regionale

4. Pacchetto office

5. PC portatile con collegamento alla RUPAR

6. Apparecchio Telefonico (fisso)

Tipologia di telelavoro:

Domiciliare , da svolgersi presso l'indirizzo XXXXXXXXXX

Numero di dipendenti interessati

Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro :

Sono previsti 2/3 rientri in accordo con le esigenze dell'ufficio, presso la sede di Via Pisano 6 – Torino, precisamente nei giorni martedì e giovedì.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

L'attività formativa necessaria sarà svolta compatibilmente con l'organizzazione dei rientri e dell'esigenze lavorative, tramite incontri periodici nell'ambito della Direzione quando necessari per attività formativa di aggiornamento rispetto a eventuali innovazioni rispetto alle procedure informatizzate utilizzate o alle normative di riferimento.

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

I costi riguardano il mantenimento della postazione del telelavoro (postazione già attiva) e le spese dirette di gestione della suddetta.

I benefici diretti si riferiscono alla lavoratrice che in questo modo potrà evitare il disagio dell'allontanamento dalla propria [redacted] alla sede di Torino (52 km tra andata e ritorno)- anche in relazione alle esigenze di concilia [redacted] e di lavoro - considerate le esigenze [redacted] dichiarate dalla dipendente medesima. Tra i benefici indiretti rientrano anche quelli legati alle politiche ambientali.

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

Le comunicazioni con il proprio ufficio sono assicurate da collegamento telefonico, la posta elettronica, la intranet regionale ed il rientro settimanale.

Fermo restando l'orario previsto del contratto di lavoro della dipendente la stessa sarà sempre reperibile, nei giorni di servizio, nelle seguenti fasce orarie:

10,00 –11,00

14.30 - 15.30

Il progetto ha durata 36 mesi rinnovabili secondo quanto disciplinato dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016.

Il Dirigente

Dott. ssa Patrizia Quattrone

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.