

Codice A1111C

D.D. 12 maggio 2021, n. 286

Telelavoro per il personale della Regione Piemonte - dipendente Patrizia Tamburini. Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare.



ATTO DD 286/A1111C/2021

DEL 12/05/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale

OGGETTO: Telelavoro per il personale della Regione Piemonte – dipendente Patrizia Tamburini.
Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare.

- con deliberazione n. 36-7453 del 15 aprile 2014 la Giunta regionale ha approvato il primo Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2013-2015;

che la sig. Patrizia Tamburini ha presentato richiesta di telelavoro e con determina n. 168 del 6 aprile 2016, il Direttore della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio ha approvato il progetto di 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 per il triennio 2016-2018 e ha sostituito la deliberazione n. 36-7453 del 15 aprile 2014.

- che la deliberazione sopra citata prevedeva l'avvio del progetto di telelavoro previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare e in data 24 maggio 2016 la sig.ra Patrizia Tamburini ha sottoscritto il contratto individuale di telelavoro domiciliare, con decorrenza dal 1 giugno 2016 per un anno;

- il progetto di telelavoro è stato ulteriormente rinnovato con determina n. 180 del 16 maggio 2017; la sig.ra Patrizia Tamburini in data 29 maggio 2017 ha sottoscritto il rinnovo del contratto di telelavoro con decorrenza 1 giugno 2017 per due anni e rinnovato ulteriormente con determina n. 399 del 17 maggio 2019.

- la sig.ra Patrizia Tamburini è stata assegnata al settore Patrimonio Immobiliare, Beni mobili, Economato e Cassa Economale e ha espresso la volontà di proseguire con il telelavoro domiciliare;

Ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con D.G.R. n. 36-4403 sopra citata, al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per sig.ra Patrizia Tamburini, per ulteriori due anni;

dato atto, infine, che la sig.ra Patrizia Tamburini dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

- acquisito agli atti il nulla osta al rinnovo emesso dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale con nota prot. n. 23562/A11000 del 5 maggio 2021.

attestata la regolarità amministrativa del presente atto,

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

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")
- 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";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 36-4403 del 19 dicembre 2016
- dgr 1-3082 del 16 aprile 2021 "approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte"

determina

- di rinnovare per ulteriori due anni, il progetto di telelavoro domiciliare, per la dipendente regionale sig.ra Patrizia Tamburini;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, (omissis);
- di disporre che il giorno di rientro della settimana presso la sede di assegnazione sarà il venerdì.
- di prendere atto che la dipendente Patrizia Tamburini 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, con rientro presso la sede di lavoro via Viotti, 8 – Torino, un giorno alla settimana, la giornata del venerdì.

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 (A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale)

Firmato digitalmente da Alberto Siletto

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Dipendente: Patrizia TAMBURINI

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 alla luce delle esigenze familiari e di salute.
- 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:

- Gestione dei dati relativi al patrimonio mobiliare regionale nell'ambito della piattaforma di Facility Management – FactotuM.
- Attività connesse alla gestione documentale del Settore Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa economale.
- Collaborazione con le Posizioni organizzative che coordinano le attività svolte dai consegnatari dei beni mobili nelle sedi regionali.
- Collaborazione con le Posizioni organizzative nella verifica dell'inventariazione dei beni acquistati dalle direzioni.
- Collaborazione con la posizione organizzativa che si occupa della gestione della componente contabile del Settore.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

- DoQui Acta
- Atti Amministrativi
- FactotuM
- Contabilia
- Tarantella
- Clearò

Tipologia di telelavoro:

- Domiciliare

Numero di dipendenti interessati:

- Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

- É previsto 1 rientro settimanale presso la sede ordinaria di lavoro di Torino, attualmente sita in via Viotti 8 nella giornata del venerdì, ovvero quella che, per esigenze di organizzazione del lavoro, sarà individuata dal responsabile di Settore.

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 legati alla 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.
- Opportunità di conciliare le esigenze familiari con le attività lavorative.

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 telefonico, di cui la dipendente già dispone.