

Codice A19000

D.D. 6 agosto 2021, n. 305

Approvazione del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Fulvia Zago.



ATTO DD 305/A19000/2021

DEL 06/08/2021

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

OGGETTO: Approvazione del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Fulvia Zago.

Premesso che:

con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 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;

considerato che, tra le finalità e gli obiettivi previsti dal disciplinare allegato alla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016, è contemplata l’introduzione di soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche in relazione alle proprie esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;

preso atto che:

la dipendente Fulvia Zago aveva già sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con l’Amministrazione regionale, cessato il 30 aprile 2021 a seguito di trasferimento presso la Direzione Competitività del Sistema regionale attraverso mobilità interna;

considerato che :

la dipendente Fulvia Zago, assegnata al Settore Sistema Informativo Regionale, ha presentato istanza di telelavoro domiciliare presso l’indirizzo diomissis in relazione alla distanza del proprio luogo di residenza;

considerato che parte delle attività assegnate alla sig.ra Fulvia Zago - nell’ambito del Settore Sistema Informativo Regionale - Direzione Competitività del Sistema regionale - sono telelavorabili, come risulta dal progetto di telelavoro domiciliare, elaborato dal dirigente del Settore di riferimento, quale atto allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con la D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 con cui è stato approvato il “Piano per l’utilizzo del telelavoro per il

personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018”;

vista la nota AOO A1000A, N. Prot. 00030859 del 08/07/2021 pervenuta dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta Regionale con la quale viene comunicato il nulla osta all'avvio del progetto di telelavoro domiciliare di cui trattasi, in quanto risulta compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, all'approvazione del progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale individuando la sig.ra Fulvia Zago assegnata al Settore Sistema Informativo Regionale -Direzione Competitività del Sistema regionale, quale dipendente che svolgerà l'attività di telelavoro domiciliare presso il proprio domicilio *omissis*

di stabilire che la dipendente Fulvia Zago, effettuerà i rientri presso la sede di assegnazione sita in Torino – C.so Regina Margherita 174, nella giornata del martedì, salvo particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare una variazione nel numero dei rientri e delle giornate 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 il progetto di telelavoro domiciliare, per la dipendente Fulvia Zago, assegnata al Settore Sistema Informativo Regionale- Direzione Competitività del Sistema regionale - quale documento allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale;

di individuare, quale luogo di lavoro a distanza, il domicilio della dipendente Fulvia Zago , sito in sito in *omissis*

Di avviare il progetto di telelavoro domiciliare coerentemente con i criteri e le linee guida dettati dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016, per una durata di 36 mesi rinnovabili;

che la dipendente Fulvia Zago nella giornata del martedì svolgerà il giorni di rientro presso la sede di assegnazione, sita in Torino C.so Regina Margherita 174, salvo particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare una variazione nel numero dei rientri e delle giornate in accordo tra dirigente e dipendente;

di prendere atto che la dipendente Fulvia Zago ,dovrà stipulare con l'amministrazione regionale

apposito rispettivo contratto individuale subordinato di lavoro qualificato come “contratto di telelavoro domiciliare”, secondo le direttive previste dalla 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 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 della dipendente FULVIA ZAGO

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

Il progetto:

- nel percorso intrapreso di modernizzazione del proprio modello organizzativo, il settore Sistema informativo regionale si propone di adottare una modalità orientata a performance basate su obiettivi, che sia sufficientemente dotata di strumenti a supporto della gestione delle attività, avvicinandosi possibilmente per alcune precise attività, ad un nuovo concetto di “deskless job” attendendosi che ciò comporti ricadute positive in termini di efficienza ed efficacia delle proprie azioni e che possa essere percepito come miglioramento qualitativo, specialmente per quanto riguarda attività che richiedono concentrazione (elaborazioni, ideazione, progettazione, analisi normativa e dispositiva, redazione di relazioni, documenti, ecc.).
- concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati con la DGR 36-4403/2016 in termini di flessibilità della prestazione lavorativa, di utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica e di razionalizzazione della prestazione lavorativa; tale flessibilità consente inoltre alla lavoratrice di poter ridurre le trasferte (la distanza con la sede di lavoro è di circa 80 chilometri) e di poter conciliare con il lavoro i tempi di vita, di studio e di partecipazione civica.

Attività interessate

- supporto all’Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale per quanto concerne la predisposizione e diffusione di iniziative sulla transizione al digitale, sia all’interno dell’ente Regione sia rispetto al raccordo con la community territoriale
- monitoraggio delle scadenze definite dal Piano triennale nazionale e dei relativi adempimenti in capo all’RTD della Regione
- applicazione di metodi di analisi di processo finalizzati al miglioramento del funzionamento dell’ente e alla valorizzazione dei sistemi informativi;
- supporto alla comunicazione sul territorio rivolta alla community

Tecnologie di cui si prevede l’utilizzo

- Personal computer portatile, la connessione internet è messa a disposizione dalla lavoratrice,
- telefono cellulare di servizio (non munita),
- strumenti per teleconferenze sia verso riunioni interne che verso riunioni con utenze o altri servizi,
- accesso a tutti i necessari software regionali, di office automation, share personali e di progetto.

Nessuna attuale necessità di arredi

Tipologia di telelavoro

Domiciliare presso l'abitazione

Numero di dipendenti interessati

Una dipendente di categoria C4.

Rientri periodici della telelavoratrice nella sede di lavoro:

E' previsto un rientro settimanale nella sede di lavoro. In linea di massima nella giornata del martedì, ma il numero di rientri settimanali e la giornata possono variare a seconda delle esigenze lavorative o delle richieste del dirigente che via via verranno concordate.

Sarà inoltre garantita la presenza della dipendente nella sede di Torino qualora richiesto dal dirigente o ritenuto utile dal dipendente per lo svolgimento di particolari attività o per la partecipazione ad incontri lì convocati. Sarà infine garantita la disponibilità ad effettuare le trasferte necessarie all'espletamento dei compiti assegnati.

Interventi proposti per la formazione della telelavoratrice:

la dipendente seguirà il percorso formativo previsto per la categoria di appartenenza e le attività assegnate, sarà possibile che venga inserita in percorsi formativi concordati con la dirigenza.

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

Costi: dotazione di un telefono cellulare

Benefici diretti:

- possibilità di utilizzo della postazione di lavoro della dipendente presso la sede di Torino, nei giorni di assenza da parte di altri colleghi;
- orientamento al risultato;
- azzeramento degli archivi cartacei e sostituzione con archivi digitali;
- il progetto concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati con la DGR 36-4403/2016 in termini di flessibilità della prestazione lavorativa, di utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica e di razionalizzazione della prestazione lavorativa;

Benefici indiretti:

- miglior conciliazione per la dipendente del tempo dedicato al lavoro con le esigenze personali, garantendo una maggior continuità nella funzionalità di servizio;
- riduzione spostamenti casa-lavoro (160 chilometri quotidiani), in un'ottica di sostenibilità ambientale.

Modalità organizzative

Per assicurare alla telelavoratrice adeguate comunicazioni quotidiane e periodiche con il contesto organizzativo da cui dipende si utilizzeranno gli abituali mezzi di comunicazione telematici comprese le riunioni via web conference.

Sarà garantita la partecipazione della dipendente alle riunioni di Settore.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo tramite la telefonia mobile, la posta elettronica e le web conference oltre alla disponibilità ad effettuare rientri, qualora il responsabile del Settore lo ritenga necessario. La valutazione terrà conto degli obiettivi assegnati e del grado e della qualità di raggiungimento degli stessi

La dipendente si rende contattabile telefonicamente ogni giorno dalle 10 alle 13 e dalle 14 alle 15.00.

Il progetto di telelavoro ha una durata di 36 mesi, ed è regolato secondo quanto previsto dalla D.G.R. n.

36- 4403 del 19/12/2016

Torino, 03 maggio 2021

Il Responsabile del Settore

Dr Giorgio CONSOL

(firmato digitalmente)



GIORGIO CONSOL
REGIONE PIEMONTE
16.07.2021
08:09:13 UTC