

Codice A2000B

D.D. 4 agosto 2021, n. 184

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" Approvazione nuovo progetto di telelavoro domiciliare del sig. Gianni BERTOLINO



ATTO DD 184/A2000B/2021

DEL 04/08/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

OGGETTO: 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" Approvazione nuovo progetto di telelavoro domiciliare del sig. Gianni BERTOLINO

con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ";

Considerato che il sig. Gianni BERTOLINO, assegnato al Settore Promozione dei beni librari, archivistici, editoria e istituti culturali della Direzione Cultura e Commercio, in data 20 luglio 2021 ha sottoscritto il nuovo contratto di lavoro relativo alla progressione verticale con decorrenza 1 agosto 2021;

Considerato che il sig. Gianni BERTOLINO dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, con due rientri settimanali in sede nei giorni di martedì e mercoledì, concordati con il Responsabile del Settore Promozione dei beni librari, archivistici, editoria e istituti culturali;

ritenuto di procedere all'approvazione del progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato,

IL VICARIO DELLA DIREZIONE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Vista la legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la legge regionale n. 14/2014 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 e 16);
- vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" artt. 17 e 18;
- vista la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 "Statuto della Regione Piemonte" titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale);
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- vista la circolare del Gabinetto della Presidenza prot. n. 6837/SB01.00 del 5 luglio 2013 contenente prime indicazioni interpretative e operative per l'applicazione del sopra citato decreto legislativo;
- viste la circolare del Settore Ragioneria prot. n. 1591/DB09.02 del 30 gennaio 2013 e la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale prot. n. 1442/SB0100 del 7 febbraio 2013 ;
- Vista 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"

DETERMINA

- di approvare il nuovo progetto di telelavoro domiciliare al sig. Gianni BERTOLINO, redatto secondo lo schema tipo così come previsto dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ed allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto nonché le modalità di svolgimento;

- di prendere atto che il sig. Gianni BERTOLINO dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, con due rientri settimanali in sede nei giorni di martedì e mercoledì, concordati con il Responsabile del Settore Promozione dei beni librari, archivistici, editoria e istituti culturali.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

Ai sensi del D.lgs 33/13 La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Regione Piemonte.

IL VICARIO DELLA DIREZIONE
Firmato digitalmente da Marco Chiriotti

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il presente progetto ha l'obiettivo di armonizzare le esigenze lavorative del dipendente BERTOLINO Gianni con rapporto di lavoro a tempo pieno, assegnato alla Direzione Cultura e Commercio, Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria ed istituti culturali. I

Il progetto di telelavoro ha in particolare il fine di:

- ottenere una maggiore efficacia e funzionalità delle attività lavorative del dipendente, nel pieno rispetto delle finalità e degli obiettivi perseguiti dalla Regione Piemonte mediante l'adozione dell'istituto del telelavoro;
-
- soddisfare in modo più completo e tempestivo le esigenze di salute del dipendente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge 68/1999 ;
- permettere al dipendente di poter seguire in modo più costante un parente di primo grado ai sensi del D. M. Sanità n. 329/1999.

Attività interessate

Le attività interessate oggetto del telelavoro sono le seguenti:

- a) adempimenti relativi alla gestione e valorizzazione dei beni culturali di proprietà della Regione Piemonte in capo alla Direzione Cultura e commercio, in collaborazione con i colleghi del Settore di appartenenza, con gli Uffici del Ministero della Cultura competenti per territorio nonché con altri enti; l'attività consiste in contatti telefonici e mediante posta elettronica, ricerche, redazione e revisione di testi, altri adempimenti istruttori
- b) istruttoria per l'esercizio del diritto di prelazione da parte della Regione Piemonte per beni culturali mobili, in collaborazione con gli Uffici del Ministero della Cultura competenti per territorio;
- c) collaborazione all'integrazione dei dati di funzionamento delle biblioteche pubbliche piemontesi ai fini dell'elaborazione di statistiche da inserire nella Relazione annuale dell'Osservatorio culturale del Piemonte. Il lavoro consiste in contatti telefonici e mediante posta elettronica, nonché nell'elaborazione e implementazione di tabelle comparative. L'attività è svolta in collaborazione con colleghi del Settore di appartenenza, nonché con Biblioteche piemontesi, Xsystems srl., Osservatorio culturale del Piemonte;
- d) collaborazione alla revisione e all'aggiornamento del sito istituzionale della Regione Piemonte, previa opportuna formazione, per quanto riguarda in particolare le attività di competenza del Settore di appartenenza. L'attività consiste nell'elaborazione, riformulazione e caricamento di testi sul sito istituzionale della Regione Piemonte nonché sulla piattaforma dedicata ai bandi dell'Ente, ed è svolta in collaborazione con la Struttura regionale competente in materia nonché con i colleghi del Settore di appartenenza.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Per lo svolgimento del progetto la dipendente chiede presso il proprio domicilio la strumentazione di seguito indicata:

- a) computer portatile, dotato di tutti i software normalmente in dotazione alle postazioni regionali (es. applicativi: Libre Office, Open Document Testo, Open Document Foglio Elettronico, Internet, posta elettronica);
- b) telefono

Tipologia di telelavoro

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di due anni, eventualmente rinnovabili. Il dipendente garantirà il rapporto organico con gli uffici, sia mediante strumentazioni informatiche e telematiche messe a disposizione presso il suo domicilio dall'Amministrazione, sia attraverso due rientri settimanali in sede da concordarsi con il Dirigente di Settore.

Numero di dipendenti interessati

n. 1 dipendente di cat D1

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

I due rientri settimanali serviranno inoltre a garantire la corretta gestione delle pratiche per le opportune verifiche, il confronti con i colleghi e il reciproco e costante supporto lavorativo, i sopralluoghi, le trasferte e la partecipazione ad incontri quando la situazione lavorativa lo richiederà.

I rientri sono stabiliti in linea di massima nelle giornate di martedì e mercoledì, fatte salve diverse esigenze di servizio.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Interventi formativi per la revisione e l'aggiornamento del Sito istituzionale della Regione. Non sono attualmente previsti altri interventi formativi, comunque il dipendente presterà attenzione ad eventuali novità così da garantire un costante aggiornamento.

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

I costi sono quelli relativi alla postazione di telelavoro.

I benefici sono i seguenti:

- a) adesione a una soluzione organizzativa che rappresenta una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa;
- b) ausilio per le esigenze di salute del dipendente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge 68/1999 ;
- c) ausilio a familiare anziano ai sensi del D. M. Sanità n. 329/1999;
- d) razionalizzazione e adeguamento dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica;
- e) fruizione da parte del dipendente di una modalità di prestazione che salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive nelle legittime aspettative del soggetto in termini di formazione e crescita professionale, sensi di appartenenza e

- socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori;
- f) promozione di una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze.

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

La postazione di lavoro deve essere dotata di tutti gli strumenti necessari a garantire il regolare, corretto e reciproco flusso informativo tra il telelavoratore ed il contesto organizzativo da cui dipende. Il dipendente chiede di utilizzare scrivania propria e linea dati propria.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

La verifica dell'attività svolta in telelavoro avverrà attraverso la compilazione mensile dell'applicativo Apro.