

Codice A19000

D.D. 26 agosto 2021, n. 318

Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Silvia Bianco.



ATTO DD 318/A19000/2021

DEL 26/08/2021

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

OGGETTO: Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Silvia Bianco.

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;

preso atto che:

con Determinazione Dirigenziale D.D. n. 85/A1004B del 9.5.2018 , è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Silvia Bianco assegnata al Settore Sistema informativo regionale;

la dipendente Silvia Bianco ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 30/09/2021;

considerato che:

la dipendente Silvia Bianco - assegnata al Settore Sistema informativo regionale - Direzione Competitività del Sistema regionale , in cat. D dal 1/08/2021 a seguito di progressione verticale, ha richiesto di rinnovare il progetto telelavoro domiciliare da svolgersi *omissis*- in relazione alle proprie condizioni famigliari e personali;

Il Dirigente del Settore di riferimento , avendo verificato che parte delle attività assegnate alla dipendente Silvia Bianco, in qualità di cat. D nell’ambito del Settore medesimo, risultano telelavorabili , come indicato nel relativo allegato progetto di telelavoro domiciliare, quale parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;

vista la nota -AOO A1000A, N. Prot. 00034549 del 09/08/2021 – pervenuta dalla Direzione della Giunta regionale con la quale stabilisce che nelle more della prossima revisione della disciplina del telelavoro per i dipendenti delle Direzioni della Giunta regionale, la durata dei rinnovi dei progetti di telelavoro in scadenza deve essere limitata ad 1 anno;

vista la nota AOO A1000A, N. Prot. 00034801 del 11/08/2021 pervenuta dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e formazione del personale - Direzione della Giunta Regionale con la quale è disposto 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 Silvia Bianco - cat. D - assegnata al Settore Sistema informativo regionale della Direzione Competitività del Sistema regionale - quale dipendente che svolgerà l’attività di telelavoro domiciliare, *omissis* per una durata di 12 mesi;

- di stabilire che la dipendente Silvia Bianco, effettuerà n. 1 rientro settimanale , il venerdì, presso la sede di assegnazione sita in Torino C.so Regina Margherita n. 174 , fatte salve particolari esigenze di servizio che richiedano eccezionalmente un cambio della giornata di rientro 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 VICARIO DELLA DIREZIONE

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 dipendente Silvia Bianco, cat. D - assegnata al Settore Sistema informativo regionale 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 12 mesi;

che la dipendente Silvia Bianco – cat. D-, effettuerà un rientro settimanale il venerdì presso la sede di assegnazione, sita in Torino C.so Regina Margherita n. 174 fatte salve particolari esigenze di servizio che richiedano eccezionalmente un cambio della giornata di rientro in accordo tra dirigente e dipendente.

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare , della dipendente Silvia Bianco,*omissis*

di prendere atto che la dipendente Silvia Bianco, 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 VICARIO DELLA DIREZIONE

Firmato digitalmente da Michelina Di Candia

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE di SILVIA BIANCO

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

- 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 conciliare con il lavoro i tempi

Attività interessate:

Supporto alle iniziative regionali nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Predisposizione e gestione bandi per l'attuazione delle misure di competenza del Settore Sistema Informativo regionale, a valere sull'asse II Agenda Digitale del POR FESR 2014-2020, e eventuali ulteriori progetti digitali a beneficio dell'ente e del territorio.

Gestione dell'andamento fisico e finanziario dei progetti assegnati.

Partecipazione a tavoli di lavoro regionali e nazionali nell'ambito delle materie riferite ai progetti seguiti.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

Pc portatile con accesso agli share di rete regionale e cellulare di servizio.

Postazione di lavoro standard con strumenti, applicativi e procedure connesse all'attività regionale, quali posta elettronica, internet, intranet, Libre Office - o pacchetto simile - contenente programmi per l'elaborazione di testi, fogli di calcolo, presentazioni, grafici e disegni, database e formule, compatibile con altre suite per ufficio come Microsoft Office.

Tipologia di telelavoro:

Telelavoro domiciliare.

Numero di dipendenti interessati:

Uno.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

E' previsto un rientro settimanale nella sede di lavoro, in linea di massima nella giornata del venerdì, 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 in sede qualora richiesto dal dirigente o ritenuto utile dal dipendente per lo svolgimento di particolari attività o per la partecipazione ad incontri ivi convocati.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

L'attività formativa sarà svolta prevalentemente attraverso la modalità on-line, oppure in presenza, compatibilmente con l'organizzazione dei rientri e delle esigenze lavorative.

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

Non si rilevano costi diretti, in quanto il computer portatile necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa e il telefono cellulare di servizio sono già in dotazione.

I benefici per la dipendente consistono nella possibilità di conciliare i tempi di lavoro con [REDACTED] in modo da renderli compatibili [REDACTED]

I benefici per l'Amministrazione sono rappresentati da un incremento della produttività e dell'efficienza come conseguenza della maggiore serenità della dipendente e della possibilità di modulare in maniera differente i tempi di lavoro nell'arco della giornata, oltre alla generica contrazione delle spese di gestione e della congestione degli uffici regionali.

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

Reperibilità tramite cellulare di servizio e e-mail, partecipazione a riunioni sulle attività assegnate.

Sarà garantita la partecipazione della dipendente alle riunioni di Settore, nonché la reperibilità nei giorni di telelavoro domiciliare nelle due seguenti fasce orarie:

dalle 9 alle 11 e dalle 13 alle 15,

fermo restando l'orario previsto dal contratto di lavoro.

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 sarà effettuata con la verifica del rispetto delle attività, degli obiettivi e delle tempistiche assegnati.

Durata del progetto: 36 mesi.