

Codice A2100A

D.D. 7 dicembre 2021, n. 331

Rinnovo telelavoro a distanza per la dipendente Laura Pedriali.



ATTO DD 331/A2100A/2021

DEL 07/12/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT

OGGETTO: Rinnovo telelavoro a distanza per la dipendente Laura Pedriali.

Premesso che:

con D.G.R. 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 – triennio 2016/2018 e la Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta regionale 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 con Determinazione Dirigenziale n. 210 del 2 dicembre 2020, la Direzione A21000 - Coordinamento Politiche e Fondi Europei ha rinnovato il progetto di telelavoro a distanza della dipendente Laura Pedriali, presso la sede regionale di Pinerolo, Via S.Giuseppe 39 per la durata di 12 mesi, con scadenza 31 dicembre 2021;

vista la richiesta avanzata dalla dipendente Laura Pedriali, con nota prot. n. 4249/A21000 del 12 ottobre 2021, assegnata al Settore Coordinamento Fondi Strutturali Europei e cooperazione transfrontaliera della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei, di continuare il progetto di telelavoro a distanza da svolgersi presso la sede regionale di Pinerolo, Via S. Giuseppe 39, in relazione alle proprie esigenze personali;

considerato che il progetto è tuttora in fase di svolgimento e si ritiene opportuna la sua prosecuzione per l'ulteriore durata di 12 mesi;

vista la nota prot n. 13386/A21000, del 10 novembre 2021, in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 7560/A21000 del 17 novembre 2021 del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta regionale con la quale viene comunicato il nulla osta al rinnovo del progetto di telelavoro a distanza 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;

considerato che la dipendente Laura Pedriali dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di lavoro a distanza.

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 e ss.mm.ii., disciplina dei controlli interni;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- artt.17 e 18 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i.
- D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

determina

- di approvare il rinnovo del progetto di telelavoro a distanza per la sig.ra Laura Pedriali, allegato alla presente determinazione, della durata di 12 mesi, con 2 giorni di rientro alla settimana, nei giorni martedì e giovedì, tenendo conto tuttavia di una certa flessibilità dovuta ad eventuali diverse esigenze di servizio;
- di individuare quale sede di lavoro a distanza la sede regionale di Pinerolo, Via S.Giuseppe 39;
- di prendere atto che la dipendente Laura Pedriali, dovrà stipulare con l'amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro qualificato come "contratto di lavoro a distanza", secondo le direttive previste dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli artt. 5 e 8 della L.r. 22/2010.

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Regione Piemonte, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL DIRETTORE (A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E
FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT)
Firmato digitalmente da Paola Casagrande

Allegato

Progetto di telelavoro della dipendente Laura Pedriali

Contesto operativo di attuazione del progetto di telelavoro

Il presente progetto si inserisce, con i suoi obiettivi, in quelli enunciati dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 36 - 4403 del 19/12/2016 riguardante la disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte.

Viene proposto nell'ambito del Settore Coordinamento fondi strutturali europei e cooperazione transfrontaliera, che svolge la funzione di amministrazione corresponsabile, sia nella gestione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Svizzera che del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia ALCOTRA.

Tale funzione comporta l'assolvimento di compiti istituzionali di programmazione, attuazione e coordinamento dei programmi in accordo, nel caso di Italia-Svizzera, con le altre amministrazioni italiane e svizzere, nel caso di ALCOTRA, con le altre amministrazioni italiane e francesi che operano sul Programma.

Tali compiti si declinano in attività di analisi e studio dei contesti programmatori per individuare soluzioni in ambito strategico e gestionale alle esigenze del territorio transfrontaliero, redazione e messa in atto dei Programmi di cooperazione, coordinamento delle attività istruttorie, partecipazione all'approvazione dei progetti, monitoraggio di quelli approvati e delle relative spese, coordinamento delle attività di controllo, rendicontazione alla Commissione europea.

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il progetto, che nasce dalla necessità di poter meglio conciliare ritmi di vita e lavoro, tenuto conto della notevole distanza del luogo di residenza da quello di lavoro, ha come obiettivo quello di fornire la prestazione lavorativa attuale razionalizzandone però l'organizzazione, soprattutto con riferimento ad una diminuzione del tempo dedicato allo spostamento casa-lavoro a vantaggio di entrambi.

La certezza di poter mantenere l'attuale standard di lavoro tiene conto del fatto che lo stesso sarà svolto presso una sede regionale, il cui edificio è cablato e quindi dotato di accesso alla "rete", linea telefonica dedicata e possibilità di utilizzare gli applicativi regionali attualmente in uso.

Attività interessate

Le attività che saranno svolte sono le seguenti:

- Nell'ambito del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera:
 - gestione dei rapporti internazionali, interistituzionali e tecnico-amministrativi con le regioni italiane partner di programma, i cantoni svizzeri, le istituzioni piemontesi dell'area interessata dal programma;
 - svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di amministrazione corresponsabile della gestione del Programma (es. programmazione bandi, aggiornamento linee guida per la gestione del programma, ecc.);
 - partecipazione, in veste di componente del Comitato Direttivo, agli organismi di gestione del Programma;
 - attività di assistenza tecnica e animazione a supporto delle strutture regionali che sono coinvolte nel Programma, delle amministrazioni dell'area di cooperazione, dei potenziali beneficiari e dei portatori di interessi;
 - coordinamento della fase istruttoria e del controllo di primo livello delle strutture regionali competenti per materia;
 - rapporti con l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit preposta al controllo di secondo livello;

- attività proprie della task force costituita per la nuova fase di programmazione 2021-2027 (analisi della realtà economica e sociale dei territori, redazione del Programma).
- Nell'ambito del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia:
 - svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di amministrazione corresponsabile della gestione del Programma;
 - attività proprie della task force costituita per la nuova fase di programmazione 2021-2027.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Lo svolgimento delle attività descritte avverrà mediante l'utilizzo di:

- telefono: la dipendente è dotata di un cellulare, così come pure di una linea fissa predisposta presso la sede di Pinerolo
- PC e stampante: la dipendente è dotata di un portatile, così come pure di una presa di rete, necessaria per poter accedere con facilità agli applicativi normalmente utilizzati per lo svolgimento dell'attività: "Comunica" per la posta elettronica, "Sinergie" per la gestione del Programma Italia-Francia, "SIAGE" per la gestione dei progetti Italia-Svizzera, "Contabilità" per le funzionalità relative al Bilancio regionale, "Doqui acta" per la ricezione e classificazione della posta. La sede di Pinerolo è dotata di alcune stampanti collegate in rete.

Tipologia di telelavoro

Lavoro a distanza svolto presso sede regionale (Pinerolo-Via S.Giuseppe 39)

Numero di dipendenti interessati

Una dipendente di categoria D con Posizione organizzativa di tipo A denominata "Attività specialistica in materia di Cooperazione Territoriale Europea"

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Sono previsti due rientri settimanali nella sede di Torino, da effettuarsi sia in accordo con il dirigente del settore - tenendo conto delle esigenze lavorative - sia qualora ritenuto utile dalla dipendente per svolgere particolari incombenze, il tutto con la massima flessibilità.

In particolare, poiché le attività in capo alla dipendente comportano la partecipazione a riunioni periodiche, che si tengono sia presso la sede di Torino, che frequentemente in trasferta, viene garantita la partecipazione ad entrambe.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Il dipendente seguirà il percorso formativo previsto per la categoria di appartenenza, con particolare riguardo ad eventuali corso programmati sulle tematiche del lavoro a distanza.

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

Poiché la dipendente è dotata di telefono cellulare e PC portatile, l'unico costo ravvisabile è stato l'attivazione di una presa dati-fonia nell'ufficio regionale sede del telelavoro (già cablata).

Come beneficio si evidenzia una migliore organizzazione del lavoro della dipendente, con una concentrazione dell'attività di analisi e studio dei contesti programmatori, nonché di contatto telefonico con i colleghi delle altre amministrazioni, nelle giornate di telelavoro e la

possibilità di programmare durante i rientri settimanali gli incontri necessari al confronto e alla condivisione con i colleghi (del settore e delle altre direzioni regionali), nonché al ricevimento del pubblico.

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

Oltre alle già citate dotazioni tecnologiche, indispensabili per la realizzazione del telelavoro ma che rappresentano anche un costante collegamento della dipendente all'Ente, sono previsti rientri in sede settimanali, che consentiranno un costante aggiornamento relativamente alla realtà organizzativa del settore di appartenenza, nonché alla programmazione e gestione delle attività istituzionali.

In particolare sarà garantita la partecipazione alle riunioni di settore convocate ai fini della verifica delle attività da svolgere e della restituzione di informazioni in merito a quelle portate a termine, nonché la partecipazione alle riunioni svolte nell'ambito dell'amministrazione regionale in relazione a compiti e attività di competenza della dipendente.