

Codice A1700A

D.D. 22 dicembre 2021, n. 1114

Progetto telelavoro domiciliare per il personale della Regione Piemonte: dipendente Piera Clerico



ATTO DD 1114/A1700A/2021

DEL 22/12/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

OGGETTO: Progetto telelavoro domiciliare per il personale della Regione Piemonte: dipendente Piera Clerico

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 112 del 25/01/2018 , il Direttore della Direzione Agricoltura ha approvato il progetto di telelavoro della dipendente Piera Clerico;
- con determinazione dirigenziale n. 17 del 11/01/2021 tale progetto è stato rinnovato per ulteriori 36 mesi, in conformità alle allora vigenti disposizioni normative e contrattuali per la Pubblica Amministrazione e del Piano per l'utilizzo del telelavoro da parte del personale della Giunta Regionale per il triennio 2016-2018, approvato con DGR n. 36-4403 del 19 dic 2016;
- con determinazione dirigenziale n. 684 del 14/12/2021 è stato disposto l'utilizzo della graduatoria finale di merito dell'avviso di selezione per titoli ed esami del bando n.183 - Codice D, autorizzando contestualmente la stipulazione dei contratti individuali di lavoro con i candidati in graduatoria, tra cui figura la dipendente Piera Clerico che, per effetto della progressione verticale, passa dalla categoria C alla categoria D con decorrenza 20/12/2021;
- da tale data, pertanto, decade il contratto di lavoro in essere riferito alla categoria inferiore e, per riattivare il telelavoro e sottoscrivere un nuovo contratto, è necessaria l'approvazione di un nuovo progetto con apposita determinazione dirigenziale;

Vista la richiesta di autorizzazione al telelavoro domiciliare presentata dalla dipendente Piera Clerico in data 15 dicembre 2021;

Visto il progetto di telelavoro allegato alla predetta richiesta, redatto in conformità a quanto prescritto dalla citata DGR 36-4403/2016, dal quale si evincono gli obiettivi che si intendono perseguire, le attività interessate dal progetto e le modalità del suo svolgimento;

Ritenuto di procedere all'approvazione del progetto di telelavoro domiciliare allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, che avrà una durata di 12 (dodici) mesi, con rientro in ufficio due volte alla settimana, indicativamente di mercoledì e giovedì;

considerato che la dipendente Piera Clerico dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

considerato infine che compete alla Direzione della Giunta Regionale il seguito dell'iter procedurale per il buon esito del rinnovo contrattuale in predicato;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 17 ottobre 2016, n. 1- 4046, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021,

IL DIRETTORE

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");
- 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";
- DGR n. 36-4403 del 19 dic 2016

determina

- di dare atto che, con decorrenza 20 dicembre 2021 e per effetto di progressione verticale, la dipendente Piera Clerico passa dalla categoria C alla categoria D;
- di approvare, coerentemente con i criteri e le linee guida dettati dalla DGR n. 36-4403 del 19 dic 2016, il progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Piera Clerico, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono gli obiettivi che si intendono perseguire, le attività interessate dal progetto e le relative modalità di svolgimento;
- di prendere atto che la dipendente Piera Clerico dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale nuovo apposito contratto individuale di lavoro subordinato, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" della durata di 12 (dodici) mesi;
- di stabilire che, indicativamente, i giorni di rientro settimanale in ufficio sono il mercoledì e il giovedì e che sono suscettibili di variazione a seconda degli impegni lavorativi;
- di demandare alla Direzione competente in materia di personale l'adozione dei successivi adempimenti.

Avverso la presente determinazione dirigenziale è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale, nei tempi e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge regionale n. 22/2010.

Il funzionario estensore
Daniela Caracciolo

IL DIRETTORE (A1700A - AGRICOLTURA E CIBO)
Firmato digitalmente da Paolo Balocco

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO : PIERA CLERICO

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Proporre una soluzione organizzativa per andare incontro all'eccessiva lontananza dell'abitazione del dipendente al luogo di lavoro, riducendo gli spostamenti casa-lavoro-casa e garantendo un'efficiente ed efficace gestione del lavoro nella realizzazione degli obiettivi programmati.

Attività interessate

Gestione operativa del personale del settore della Direzione Agricoltura, Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche. Il settore conta all'incirca cinquanta anagrafiche che richiedono la gestione delle relative assenze e presenze, la verifica e correzione delle anomalie, l'inserimento dei giustificativi, la ricezione della documentazione inerente la malattia o ad altri tipi di permessi. La gestione della distribuzione degli straordinari assegnati al personale: caricamento del monte ore annuale individuale assegnato, verifica e caricamento mensile delle ore a pagamento e a recupero. La raccolta della documentazione attinente ai vari giustificativi e delle trasferte del personale della direzione agricoltura presente sul territorio della provincia di Cuneo.

Ulteriore attività svolta è l'adempimento connesso alla gestione dei piani di lavoro con la compilazione seguendo le indicazioni ricevute delle schede individuali del personale, l'inserimento delle attività, degli obiettivi assegnati al personale. L'aggiornamento e le modifiche necessarie delle schede nelle varie fasi.

Inoltre viene svolta attività di collaborazione con la segreteria per quanto riguarda la gestione delle Pec in arrivo.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Cellulare di servizio e PC portatile. Applicativi: Comunica, Iris Web, Iris Win, Gestione Piani di Lavoro, Doqui Acta, Office.

Tipologia di telelavoro

Telelavoro domiciliare

Numero di dipendenti interessati

1

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Due giorni, mercoledì e giovedì tenendo conto delle esigenze lavorative.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Partecipazione alle iniziative formative previste per la generalità del personale.

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

Riduzione dei costi collegati all'utilizzo della postazione di lavoro presso la sede di lavoro, migliore conciliazione dei tempi dedicati all'attività lavorativa e ai tempi dedicati alla necessità della famiglia, riduzione dei tempi relativi agli spostamenti casa, lavoro, casa.

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

Il collegamento telefonico e informatico consente di salvaguardare in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive con il contesto organizzativo.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Procedure previste per la valutazione del personale: valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi collettivi, definizione di specifici obiettivi individuali, individuazione di indicatori di misurazione per la valutazione dei risultati raggiunti.