

Codice A19000

D.D. 26 gennaio 2022, n. 13

**Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare - dipendente Patrizia Altomare- Settore Polizia Mineraria Cave e miniere.**



**ATTO DD 13/A19000/2022**

**DEL 26/01/2022**

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

**OGGETTO:** Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare – dipendente Patrizia Altomare– Settore Polizia Mineraria Cave e miniere.

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;

preso atto che:

con determinazione Dirigenziale D.D. n. 62/A19000 del 20/02/2019 è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Patrizia Altomare – cat. D/PO assegnata al Settore Polizia Mineraria Cave e miniere,

la dipendente Patrizia Altomare ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 28/02/2021;

considerato che:

la dipendente Patrizia Altomare – cat. D/PO assegnata al Settore Polizia Mineraria Cave e miniere- Direzione Competitività del sistema regionale - ha richiesto di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi all’indirizzo di ,*omissis* in relazione in relazione alle esigenze di conciliazione di vita (esigenze familiari) e di lavoro dovute alla lontananza del proprio domicilio;

il Dirigente del Settore di riferimento ha rilevato che parte delle attività assegnate alla dipendente Patrizia Altomare nell’ambito del Settore medesimo, risultano telelavorabili , come indicato nel relativo progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;

vista la nota - AOO A1000A, N. Prot. 00034549 del 09/08/2021 – pervenuta dalla Direzione della Giunta regionale, 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. 00001944 del 19/01/2022 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 dipendente Patrizia Altomare – cat. D/PO assegnata al Settore Polizia Mineraria Cave e miniere - Competitività del Sistema regionale - quale dipendente che svolgerà l’attività di telelavoro domiciliare, all’indirizzo di - *omissis* per una durata di 12 mesi;

- di stabilire che la dipendente Patrizia Altomare effettuerà tre rientri settimanali , il martedì, mercoledì e venerdì presso la sede di assegnazione sita in Torino – via Pisano n. 6.

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, per quanto in premessa illustrato, il rinnovo del “Progetto di telelavoro domiciliare”, allegato alla presente determinazione, quale parte integrante e sostanziale, per la dipendente Patrizia Altomare - cat. D/PO - assegnata al Settore Polizia mineraria, cave e miniere - 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 Patrizia Altomare effettuerà tre rientri settimanali , il martedì, mercoledì e venerdì presso la sede di assegnazione sita in Torino – via Pisano n. 6;

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare della dipendente Patrizia Altomare, l’indirizzo di *omissis*;

di prendere atto che la dipendente Patrizia Altomare , 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 DIRETTORE (A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA  
REGIONALE)

Firmato digitalmente da Giuliana Fenu

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE DIPENDENTE ALTOMARE PATRIZIA**

### **Obiettivi che il progetto intende perseguire**

Il progetto è finalizzato alla possibilità di gestire parte dell'attività lavorativa assegnata e di seguito descritta, garantendone la relativa efficacia anche attraverso il telelavoro domiciliare, per un miglior utilizzo delle risorse umane, anche alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro al fine di agevolare le necessità espresse dalla dipendente con le esigenze familiari.

### **Attività interessate**

Tutte le attività svolte dalla dipendente, dalla valutazione di progetti l.r. 23/2016 e 40/98, dalla predisposizione di pareri, determine e delibere connesse ai progetti di cava, dalla redazione del documento Programmatico propedeutico al PRAE e alla redazione del PRAE di nuova emanazione, all'espletamento di sopralluoghi ai siti estrattivi, vengono condotti in totale autonomia e risultano telelavorabili.

### **Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo**

Postazione di lavoro standard con l'utilizzo di strumenti di comunicazione regionali, quali posta elettronica, internet, intranet regionale, share di rete e applicativi informativi Aprire, procedura informatizzata Doqui.

#### 1. Applicativi informatici presenti nella Intranet regionale:

*Procedure autenticate con AprIride:*

Procedure Gestionali:

Affari Istituzionali e Processo di delega

Delibere e Determine

Organizzazione

Ambiente Formazione

Gestione Documentale

Patrimonio

Servizi Personali

*Procedure con autenticazione propria*

Procedura Iris Web

#### 2. Servizio posta elettronica – comunica

#### 3. Sito intranet regionale

#### 4. Pacchetto office

#### 5. PC portatile

#### 6. cellulare di servizio

### **Tipologia di telelavoro**

telelavoro proposta è quella domiciliare, da svolgersi all'indirizzo di [REDACTED]

### **Numero di dipendenti interessati**

Uno.

### **Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro**

N. 3 rientri settimanali in accordo con le esigenze dell'ufficio presso la sede di assegnazione in Torino – Via Pisano 6.

### **Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

L'attività formativa necessaria sarà svolta compatibilmente con l'organizzazione dei rientri e dell'esigenze lavorative, tramite incontri periodici nell'ambito della Direzione quando necessari per attività formativa di aggiornamento rispetto a eventuali innovazioni rispetto alle procedure informatizzate utilizzate o alle normative di riferimento.

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

I costi riguardano la postazione di telelavoro, comprensiva di computer portatile, telefono mobile di servizio, strumenti di comunicazione.

I benefici diretti per l'Ente si presume che possano essere rappresentati da una decongestione degli ambienti di lavoro dell'Ente stesso.

I benefici diretti, inoltre, si riferiscono alla lavoratrice che in questo modo potrà evitare il disagio degli spostamenti continui dalla propria abitazione (Castiglione torinese) alla sede di Torino, in relazione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in, quanto potrà assistere al meglio [REDACTED]

[REDACTED] o [REDACTED] e all'ottimizzazione dei tempi e della gestione del lavoro utilizzando le reti di telecomunicazione e le tecnologie di cui l'Ente dispone.

Tra i benefici indiretti rientrano anche quelli legati alle politiche ambientali.

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

Le comunicazioni giornaliere sarebbero assicurate tramite posta elettronica e cellulare; inoltre i rientri settimanali permetterebbero una comunicazione ed un contatto costante con la Direzione di appartenenza.

La dipendente si impegna a trasmettere al Responsabile un rapporto di attività che documenti lo svolgimento delle attività e dei compiti inerenti la funzione ricoperta, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati.

Fermo restando l'orario previsto del contratto di lavoro della dipendente la stessa sarà sempre reperibile, nei giorni di servizio, nelle seguenti fasce orarie:

10,00 –11,00

14.30-15.00

Il progetto originario di durata 36 mesi rinnovabili secondo quanto disciplinato dalla D.G.R. n. 36-443 del 19/12/2016, in ottemperanza alla circolare ns. prot. di direzione n. 9268 del 10/08/2021 sarà rinnovato per 1 anno.