

Codice A1611B

D.D. 13 aprile 2022, n. 152

Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Giovanna Palmieri



ATTO DD 152/A1611B/2022

DEL 13/04/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO**

A1611B - Giuridico legislativo

OGGETTO: Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Giovanna Palmieri

con D.G.R n. 25-39 del 30.04.2010 la Giunta regionale ha disciplinato l'istituto del telelavoro per il personale della Regione Piemonte quale soluzione organizzativa utile per andare incontro alle crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa;

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 luglio 2015;

vista la richiesta trasmessa in data 13 ottobre 2020 di telelavoro domiciliare, avanzata dalla dipendente Giovanna Palmieri, assegnata al Settore Giuridico Legislativo della Direzione Ambiente, Energia e Territorio;

considerato che le attività assegnate alla sig.ra Giovanna Palmieri risultano telelavorabili come indicato nel progetto di telelavoro domiciliare, che si conferma essere ancora corrispondente ai compiti svolti dalla dipendente, redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato B4 della d.g.r. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016 ed allegato alla presente determinazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

vista la nota prot. N.109401 del 13 novembre 2020 in cui si esprime parere favorevole del Responsabile di settore e con cui il Settore Giuridico Legislativo di appartenenza della dipendente ha trasmesso al Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale il progetto di telelavoro domiciliare;

vista la nota prot. n. 11849 dell'8 aprile 2022 del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta regionale con la quale viene comunicato il nulla osta all'avvio del del progetto di telelavoro domiciliare 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 Giovanna Palmieri dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, disciplina dei controlli interni;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

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. 25-39 del 30.04.2010
- D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016,

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per la sig.ra Giovanna Palmieri, allegato alla presente determinazione, della durata di 12 mesi con due rientri alla settimana: martedì e giovedì salvo diverse esigenze lavorative;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente, (omissis);
- di prendere atto che la dipendente Giovanna Palmieri, 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 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 DIRIGENTE (A1611B - Giuridico legislativo)
Firmato digitalmente da Andrea Vanner

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO PALMIERI GIOVANNA

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Evitare eventuali assenze legate alle problematiche di gestione familiare grazie alla flessibilità oraria che il telelavoro consente.

In particolare l'utilizzo dello strumento del telelavoro permetterebbe alla dipendente, come madre di figli minori, di articolare la prestazione lavorativa in maniera tale da conciliare le necessità di accudimento della prole con la prestazione dell'attività lavorativa a tempo pieno conciliando al meglio i tempi di vita e di lavoro.

Garantire flessibilità alla posizione lavorativa ricoperta, considerata in particolare la trasparenza degli obiettivi collegati all'attività espletata nonché la natura individualistica della medesima, non necessitante di una costante interrelazione in presenza con la struttura e con la sede di appartenenza.

Attività interessate (*descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro*)

Le attività svolte dalla dipendente risultano telelavorabili, dalla consulenza giuridico amministrativa nell'applicazione ed interpretazione della normativa, alla redazione di pareri in merito alla legittimità e alla correttezza dell'azione amministrativa da espletarsi in relazione alle varie fattispecie, alla documentazione ed informazione in merito alle normative emanate, al supporto giuridico alla Direzione e ai settori nelle materie di competenza.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (*descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico*)

La dipendente dispone di tutta la strumentazione necessaria al lavoro domiciliare: pc portatile e telefono cellulare personali, linea dati adsl.

Tipologia di telelavoro (*indicare se lavoro a distanza o domiciliare*)

Telelavoro domiciliare

Numero di dipendenti interessati

Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Sono previsti due rientri settimanali da svolgersi con la massima flessibilità e in accordo con il Dirigente di Settore secondo le esigenze lavorative.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Non sono previsti interventi specifici per la formazione oltre a quelli programmati a livello di piano di formazione annuale.

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

Evidenti benefici alla dipendente perché essendo incaricata di attività che non necessitano per il loro svolgimento una presenza giornaliera e costante presso la sede lavorativa riuscirebbe a conciliare nel migliore dei modi i tempi di gestione familiare con il lavoro.

Di ciò, sia pure indirettamente, beneficerebbe anche l'amministrazione in quanto verrebbe facilitata la gestione del ruolo genitoriale, riducendo le assenze e i permessi della dipendente collegati alla cura dei figli, spesso inevitabili nel caso in cui la prestazione lavorativa avvenisse totalmente negli orari di lavoro canonici presso la sede di competenza.

Inoltre, il telelavoro, consentirebbe alla dipendente, per la maggiore concentrazione che permette, di effettuare una migliore attività di aggiornamento, fondamentale in un profilo giuridico amministrativo, con conseguente beneficio per l'Amministrazione, la Direzione e il Settore di appartenenza.

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

Le comunicazioni giornaliere sono assicurate tramite posta elettronica e telefono cellulare, inoltre i previsti rientri settimanali permettono una comunicazione ed un contatto costanti con la Direzione di appartenenza, il Dirigente e i colleghi.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro *(descrivere le modalità di rendicontazione dell'espletamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti tramite rapporti periodici)*

Report giornaliero nei giorni di telelavoro da inserire nel calendario condiviso col Dirigente di settore e relazione settimanale da inserire nella cartella di settore.