

Codice A2000B

D.D. 11 maggio 2022, n. 73

**D.G.R. n. 36 - 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ".  
Approvazione rinnovo progetto di telelavoro domiciliare alla Sig.ra Bruna BLASCO.**



**ATTO DD 73/A2000B/2022**

**DEL 11/05/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

**OGGETTO:** D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ".  
Approvazione rinnovo progetto di telelavoro domiciliare alla Sig.ra Bruna BLASCO.

Considerato che la sig.ra Bruna Blasco assegnata al Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria ed istituti culturali della Direzione Cultura e Commercio, in data 06 aprile 2022, ha presentato domanda di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare in scadenza il 31.05.2022;

Verificata la telelavorabilità delle attività svolte dalla sig.ra Bruna Blasco questa Direzione ha inviato alla Direzione Giunta Regionale – Settore Gestione Giuridica ed Economica del Personale, il nuovo progetto di telelavoro per i necessari adempimenti previsti dall’iter procedurale allegato al “Disciplinare del telelavoro per il personale della Regione Piemonte” approvato con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

Vista la nota della Direzione Giunta Regionale – Settore Gestione Giuridica ed Economica del Personale, prot. n. 14501/A1000A del 05/05/2022, con cui si rilascia il necessario nulla osta al rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare della sig.ra Bruna Blasco;

Considerato che la sig.ra Bruna Blasco dovrà stipulare con l’Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come “Contratto di telelavoro domiciliare” secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di un anno, eventualmente rinnovabile, con un rientro settimanale in sede nella giornata di giovedì concordato con il Dirigente del Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria ed istituti culturali della Direzione Cultura e Commercio;

Ritenuto di procedere all’approvazione del progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Vista la legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la legge regionale n. 14/2014 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 e 16)
- vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" artt. 17 e 18
- vista la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 "Statuto della Regione Piemonte" titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politicoamministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale)
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- vista la circolare del Gabinetto della Presidenza prot. n. 6837/SB01.00 del 5 luglio 2013 contenente prime indicazioni interpretative e operative per l'applicazione del sopra citato decreto legislativo
- viste la circolare del Settore Ragioneria prot. n. 1591/DB09.02 del 30 gennaio 2013 e la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale prot. n. 1442/SB0100 del 7 febbraio 2013
- Vista 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"

*determina*

- di approvare il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della sig.ra Bruna Blasco redatto secondo lo schema tipo così come previsto dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ed allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto nonché le modalità di svolgimento;

- di prendere atto che la sig.ra Bruna Blasco dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di un anno, eventualmente rinnovabile con un rientro settimanale nella giornata di giovedì concordato con il Dirigente del Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria ed istituti culturali della Direzione Cultura e Commercio;

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010 "Istituzione del

Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”.

Ai sensi del D.lgs 33/13 La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Regione Piemonte.

IL DIRETTORE (A2000B - CULTURA E COMMERCIO)  
Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

Allegato

## PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

### 1. Obiettivi che il progetto intende perseguire.

Il presente progetto ha l'obiettivo di armonizzare le esigenze lavorative della Dipendente BLASCO BRUNA assegnata alla Direzione Cultura e Commercio ottenendo una maggiore efficacia e funzionalità delle attività lavorative e le necessità della stessa, fornendo come risultato finale un tempo di lavoro più produttivo ed un miglior rapporto costi/benefici per l'Amministrazione regionale.

### 2. Attività interessate (descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro).

Le attività relative al progetto di telelavoro interessato, in misura variabile rispetto alle esigenze, sono:

- Controllo di I livello dei rendiconti dei bandi "Piemonte Film Tv Fund" POR FESR, in particolare i cedolini del personale e le fatture dei professionisti e le quietanze di pagamento relative; consulenza ai produttori cinematografici sulla rendicontazione, produzione e aggiornamento documentazione esplicativa, organizzazione di webinar per i produttori.
- Ultimazione di un'attività di progetto PITEM "*Far Conoscere. Un luogo diverso: le biblioteche*", in collaborazione con lo staff di Direzione.
- Valorizzazione del patrimonio delle biblioteche e delle loro sedi, del territorio con itinerari legati a scrittori piemontesi tramite il progetto BiblioTour Piemonte. L'iniziativa comprende la promozione del territorio in presenza o in modo virtuale tramite la pubblicazione di brevi filmati girati a cura delle biblioteche
- Attuazione delle disposizioni normative inerenti il deposito legale dei documenti d'interesse culturale destinati all'uso pubblico, coordinamento degli Istituti depositari piemontesi, rapporti istituzionali coi medesimi e con quelli nazionali, con gli editori piemontesi per quanto concerne l'ottemperanza l'obbligo di deposito.

Le attività di lavoro assegnate alla dipendente, possono essere, dalla stessa svolte presso il proprio domicilio, con un'adeguata organizzazione e un'idonea strumentazione

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

Per lo svolgimento del progetto la dipendente dichiara di avere presso il proprio domicilio la strumentazione di seguito indicata:

- Computer portatile, dotato di tutti i software normalmente in dotazione alle postazioni regionali
- Connessione di rete con accesso alle procedure operative e di consultazione a cui la dipendente è formalmente abilitata
- telefono

### 4. Tipologia di telelavoro (indicare se lavoro a distanza, domiciliare e modalità di effettuazione delle prestazioni e di trasmissione dati).

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di un anno. La dipendente garantirà il rapporto organico con gli uffici oltre che con le strumentazioni informatiche e telematiche messe a

disposizione presso il suo domicilio dall'Amministrazione e tramite un rientro settimanale in sede, da concordarsi con il Dirigente di Settore .

#### **5. Numero di dipendenti interessati.**

Una dipendente di Categoria D3.

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

Un rientro settimanale servirà a preservare i confronti di persona con dirigente e colleghi (mantenuti costantemente con videoconferenze, chat, telefono e posta elettronica).

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

Attualmente non sono previsti interventi formativi, comunque la dipendente presterà attenzione ad eventuali novità così da garantire un costante aggiornamento.

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

I benefici sono rappresentati da un maggior rendimento, in quanto l'attività lavorativa viene distribuita nell'arco della giornata permettendo di conciliare in modo ottimale le esigenze di lavoro e familiari.

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

La postazione di lavoro deve essere dotata di tutti gli strumenti necessari a garantire il regolare, corretto e reciproco flusso informativo tra la telelavoratrice ed il contesto organizzativo da cui dipende.

#### **10. Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro.**

La rendicontazione avverrà attraverso una relazione trimestrale dell'attività svolta.