

Codice A19000

D.D. 11 maggio 2022, n. 150

**Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare - dipendente Federica Zangirolami - Settore Sistema informativo regionale.**



**ATTO DD 150/A19000/2022**

**DEL 11/05/2022**

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

**OGGETTO:** Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare – dipendente Federica Zangirolami - Settore Sistema informativo regionale.

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 169/1009C del 22/05/2019 è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Federica Zangirolami – cat. D/PO assegnata al Settore Sistema informativo regionale;

la dipendente Federica Zangirolami ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 31/05/2022;

considerato che:

la dipendente Federica Zangirolami - assegnata al Settore Sistema informativo regionale - Direzione Competitività del sistema regionale - ha richiesto di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi *omissis* in relazione alle esigenze *omissis* di lavoro nonché alla lontananza del proprio domicilio dalla sede di lavoro;

il Dirigente del Settore di riferimento ha rilevato che parte delle attività assegnate alla dipendente Federica Zangirolami 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. 00014180 del 03/05/2022 pervenuta dal Settore Gestione Giuridica ed Economica 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 Federica Zangirolami – cat. D/PO assegnata al Settore Sistema informativo regionale- 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 Federica Zangirolami effettuerà due rientri settimanali , *omissis*

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 Federica Zangirolami – cat. D/PO - assegnata al Settore Sistema informativo regionale-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;

- di stabilire che la dipendente Federica Zangirolami effettuerà due rientri settimanali ,*omissis*.

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare della dipendente Federica Zangirolami l’indirizzo *omissis*

di prendere atto che la dipendente Federica Zangirolami 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 PER LA DIPENDENTE ZANGIROLAMI FEDERICA**

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

Il progetto si propone di applicare, in un'ottica di modernizzazione del proprio modello organizzativo, una nuova modalità di lavoro, orientata a performance basate su obiettivi, che sia sufficientemente dotata di sistemi informativi a supporto della gestione delle attività, avvicinandosi possibilmente per alcune precise attività, ad un nuovo concetto di "deskless job" senza che ciò abbia delle ricadute negative in termini di efficienza ed efficacia delle proprie azioni ma, anzi possa essere percepito come miglioramento qualitativo, specie per quanto riguarda attività che richiedono un'alta concentrazione (ideazione, progettazione, analisi normativa e dispositiva, redazione di relazioni, documenti, ecc.).

### **Attività interessate**

In particolare le attività da svolgere nell'ambito dell'area TRANSIZIONE AL DIGITALE e sono le seguenti:

- Supporto al Responsabile per la transizione al digitale nel coordinamento e gestione delle attività previste dall'art. 17 del CAD quali competenze dell'ufficio transizione al digitale dell'Ente;
- Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'Ente. Analisi e rappresentazione di processi ottimizzati anche per una loro gestione semplificata e informatizzata;
- Partecipazione alla definizione, programmazione e gestione di iniziative ICT a supporto della transizione al digitale rivolte all'interno dell'Ente, alla community della PA Piemontese e a favore di cittadine e imprese;
- Redazione e analisi di documenti: linee guida, manuali, documenti amministrativi, ecc..
- Attività di studio e ricerca nell'ambito della transizione al digitale;
- Predisposizione, coordinamento, gestione di progetti/interventi, anche tramite costituzione di appositi gruppi di lavoro, per l'attuazione della transizione al digitale;
- Partecipazione alle attività di Gruppi di Lavoro, Comitati e Commissioni nei quali è previsto il supporto dell'Ufficio Transizione al Digitale;
- Supporto nella progettazione realizzazione di interventi formativi/informativi su tematiche ICT innovative.

Oltre a ciò si rileva attività di supporto al Dirigente di Settore nella gestione organizzativa della struttura e nella gestione del ciclo della performance

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

Per lo svolgimento del presente progetto di telelavoro il dipendente, in relazione a strumenti tecnologici, non ha alcuna nuova richiesta da effettuare in quanto è già attualmente in telelavoro e conseguentemente è già stato provvisto dei seguenti dispositivi:

- cellulare di servizio;
- computer portatile;
- accesso a:
  - o Comunica;
  - o Doqui Acta;
  - o Piani di Lavoro;
  - o share personali e di progetto.

Lo stesso dicasi per richieste relative arredi.

Si precisa che potranno essere aggiunti accessi ad altri strumenti necessari all'organizzazione del lavoro durante il periodo di vigenza del progetto.

Per l'accesso alla rete utilizza la propria linea internet.

### **Tipologia di telelavoro**

Domiciliare [REDACTED]

### **Numero di dipendenti interessati**

Un dipendente di categoria D7 (P.O.: A).

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

Sono previsti, mediamente, due rientri settimanali nella sede di lavoro. [REDACTED]

Sarà inoltre garantita la presenza del dipendente nella sede di Torino qualora richiesto dal dirigente o ritenuto utile dal dipendente per lo svolgimento di particolari attività o per la partecipazione a incontri convocati presso la sede.

Sarà infine garantita la disponibilità ad effettuare le trasferte necessarie all'espletamento dei compiti assegnati.

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

Il dipendente seguirà il percorso formativo previsto per la categoria di appartenenza e le attività assegnate.

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

Costi:

- non sono rilevabili costi diretti a carico dell'Ente.

Benefici diretti:

- possibilità di utilizzo da parte di altri colleghi della postazione di lavoro del dipendente presso la sede di Torino, nei giorni di assenza;
- orientamento al risultato;

Benefici indiretti:

- miglior conciliazione per il dipendente del tempo dedicato al lavoro [REDACTED], garantendo una maggior continuità nella funzionalità di servizio;
- riduzione spostamenti [REDACTED] in un'ottica di sostenibilità ambientale.

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

I rientri settimanali permetteranno di mantenere i contatti con la Struttura di appartenenza per le questioni legate alle attività svolte.

Sarà garantita la partecipazione del dipendente alle riunioni di Settore che regolarmente sono convocate ai fini della verifica degli obiettivi e dell'esame dell'organizzazione interna. Infine le comunicazioni quotidiane con il Settore, anche per acquisire le direttive delle circolari interne tempestivamente, saranno assicurate tramite l'utilizzo della posta elettronica, delle videoconferenze e del telefono.

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

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo tramite la telefonia mobile, sistemi di videoconferenze e la posta elettronica e la totale disponibilità ad effettuare rientri, qualora il responsabile del Settore lo ritenga necessario.

Il progetto di telelavoro ha una durata di 12 mesi, ed è regolato secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

Torino, 09/03/2022

Il dirigente  
Dott. Giorgio Consol  
(firmato digitalmente)



GIORGIO CONSOL  
REGIONE  
PIEMONTE  
09.03.2022  
14:56:54 UTC