

Codice A1000A

D.D. 12 maggio 2022, n. 207

Dipendente dott.ssa Ketty Costanzo. Rinnovo progetto telelavoro domiciliare.



ATTO DD 207/A1000A/2022

DEL 12/05/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

OGGETTO: Dipendente dott.ssa Ketty Costanzo. Rinnovo progetto telelavoro domiciliare.

con D.G.R. n. 45 – 12703 del 23 marzo 2004 in conformità alle disposizioni normative contrattuali vigenti, l'Amministrazione regionale ha avviato il telelavoro, nella forma di lavoro a distanza e domiciliare, in una prima fase sperimentale, presso alcune direzioni regionali;

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;

considerato che, tra le finalità e gli obiettivi previsti dal disciplinare allegato alla citata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è contemplata l'introduzione di specifiche soluzioni organizzative rispondenti alle crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche in relazione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;

considerato che la dipendente Ketty COSTANZO, assegnata alla Direzione della Giunta regionale, in relazione alle proprie esigenze personali, ha richiesto di prestare la propria attività lavorativa presso la propria abitazione il cui indirizzo é agli atti della Direzione;

considerato che le attività svolte dalla dipendente Ketty COSTANZO nell'ambito della Direzione della Giunta regionale, risultano compatibili con il telelavoro domiciliare, è stato predisposto il progetto di telelavoro, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione 36-4403 del 19.12.2016 sopracitata, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal medesimo, nonché le modalità del suo svolgimento;

visto il nulla osta pervenuto dal Settore Gestione giuridica ed economica del personale - Direzione della Giunta regionale - al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare di che trattasi, in quanto risulta compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l'approvazione del rinnovo del progetto di telelavoro che viene allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con D.G.R. n. 36-4403 sopra citata;

dato atto, infine, che la Signora Ketty COSTANZO 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 17/10/2016;

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt.3,4,14 e 16 del D.lgs. n°165/2001 e s.m.i.;
- artt.17 e 18 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare della dipendente dott.ssa Ketty Costanzo, presso l'abitazione della dipendente, il cui indirizzo é agli atti dell'Amministrazione, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale per la durata di 12 mesi, prevedendo due rientri settimanali in ragione delle esigenze funzionali connesse all'attività lavorativa;

- di prendere atto che la dipendente Ketty COSTANZO, 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.

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

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 DIRETTORE (A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE)

Firmato digitalmente da Paolo Frascisco

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il presente progetto di telelavoro ha l'obiettivo di introdurre una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici che favoriscono da un lato una maggiore efficienza lavorativa e un miglior rapporto costo/benefici per l'Amministrazione regionale e dall'altro un miglioramento della qualità della vita in termini di maggior equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa, favorendo la conciliazione tra tempi di vita e lavoro, per la lavoratrice.

I rientri lavorativi previsti garantiscono il mantenimento delle relazioni personali e collettive, l'aggiornamento costante e la partecipazione al contesto lavorativo della direzione di appartenenza.

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

Adempimenti relativi all'attuazione della DGR n. 32-6514 del 14 ottobre 2013 sull'iter procedurale per le conferenze di servizi interne, volto ad individuare il rappresentante unico regionale delegato a partecipare in rappresentanza della Regione Piemonte, alle conferenze dei servizi indette da altre Amministrazioni.

Adempimenti relativi al monitoraggio delle conferenze di servizi interne attinenti ad opere funzionali allo sviluppo energetico sostenibile (DGR n. 1-7002 del 13/01/2014 e DGR n. 1-322 del 22/9/2014).

Gestione nell'ambito dei suddetti iter procedurali, delle attività in capo al Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale:

- acquisizione di tutte le convocazioni delle prime sedute delle conferenze dei servizi, al fine di individuare la direzione regionale responsabile della conferenza dei servizi interna e delle altre direzioni regionali coinvolte;
- formalizzazione con proprio atto motivato della direzione con competenza prevalente in relazione alle funzioni attribuite di Responsabile della conferenza dei servizi interna e delle altre strutture coinvolte;
- gestione di una share di rete per la condivisione della documentazione progettuale trasmessa dalle Amministrazioni esterne (Stato, Provincia, Enti locali), necessaria per l'istruttoria dei procedimenti, al fine del rilascio dei pareri/autorizzazioni/nulla osta o degli atti di assenso comunque denominati che vengano richiesti all'Amministrazione regionale;
- gestione di uno specifico archivio digitale di raccolta dei procedimenti pervenuti, fruibile dalle direzioni regionali, nell'ambito del quale, per ciascun procedimento è possibile verificare le varie fasi e i tempi delle conferenze dei servizi;
- acquisizione, monitoraggio e relativa trasmissione alle direzioni interessate, di tutte le comunicazioni/documentazione pervenute relative alle conferenze dei servizi in corso;
- rapporti con i referenti per le conferenze dei servizi delle direzioni regionali (risoluzione di problematiche concernenti l'iter procedurale interno, confronto sui procedimenti e sulle autorizzazioni/pareri obbligatori in capo alla Regione Piemonte, richiesti in sede di conferenza dei servizi);
- contatti con le Amministrazioni esterne (richiesta chiarimenti, segnalazioni).

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

Sarà necessario per l'istituzione della postazione di lavoro a domicilio di un computer portatile. Utilizzo del cellulare di servizio già in dotazione alla dipendente. Il progetto necessita del collegamento con la rete regionale per l'utilizzo della intranet, della posta elettronica e per l'accesso al disco di rete condiviso con le altre direzioni regionali (lettura e scrittura) denominato CONFERENZE_ENERGIA, nonché l'accesso alle procedure regionali: doqui acta, delibere e determine, consultazione atti, Sistema Piemonte. La dipendente è già dotata di un cellulare di servizio e mette a disposizione la propria connessione internet.

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

Telelavoro domiciliare.

Numero di dipendenti interessati

Una dipendente di categoria D.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

un rientro il mercoledì, più un'ulteriore giorno alla settimana per esigenze funzionali del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Non sono previsti interventi specifici, sarà comunque garantita la formazione della dipendente.

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

Sarà necessario per l'istituzione della postazione di lavoro a domicilio di un computer portatile. La dipendente è già dotata di un cellulare di servizio, mette a disposizione la propria connessione internet e non necessita della fornitura di arredi per la postazione di lavoro, disponendo già di idonea scrivania e sedia.

Si prevede che l'attivazione della postazione in telelavoro si ripercuota in maniera positiva sulla qualità della prestazione dell'attività lavorativa in quanto le risorse fisiche e mentali possono essere ottimizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa a fronte di una riduzione dei tempi e delle energie destinate agli spostamenti. I benefici diretti sono quelli derivanti da un maggiore rendimento lavorativo, poiché il dipendente può godere di una maggiore flessibilità nello svolgimento della prestazione d'ufficio, grazie ad una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze familiari.

I benefici indiretti consistono nella promozione di una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione in termini di volumi e percorrenze.

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

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo di riferimento, tramite telefonia fissa (o cellulare) e posta elettronica.

Il rientro presso la sede principale di lavoro garantisce la gestione delle relazioni di collaborazione interna.