

Codice A1008E

D.D. 22 giugno 2022, n. 305

Rinnovo progetto telelavoro domiciliare sig. RUGGERI Nico.



ATTO DD 305/A1008E/2022

DEL 22/06/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
A1008E - Organizzazione**

OGGETTO: Rinnovo progetto telelavoro domiciliare sig. RUGGERI Nico.

Vista la deliberazione n. 36-4403 del 19.12.2016 con la quale la Giunta regionale ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016-2018 ed ha sostituito la deliberazione n. 25-39 del 30.04.2010;

considerato che il sig. Nico RUGGERI, in servizio presso la Direzione della Giunta Regionale, Settore A1008E "Organizzazione" ha presentato richiesta di rinnovo del telelavoro domiciliare;

tenuto conto che, in relazione alla valutazione della telelavorabilità delle attività svolte dal dipendente, si è predisposto, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione sopra citata, il progetto di telelavoro, 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 progetto, nonché le modalità del suo svolgimento;

tenuto, altresì, conto che la deliberazione sopra citata prevede che il rinnovo del progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l'approvazione del rinnovo del progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

ritenuto, altresì, che il sig. Nico RUGGERI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1- 4046 del 17/10/2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021;

tutto ciò premesso e considerato;

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", artt. 4 e 17;
- la legge regionale n. 23 del 28/07/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", artt. 17 e 18;
- 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 per il dipendente regionale Nico RUGGERI, della durata di 12 mesi, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente, in omissis;

di prendere atto che il dipendente Nico RUGGERI dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare, secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R n. 36-4403 del 19.12.2016.

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 Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1008E - Organizzazione)
Firmato digitalmente da Andrea De Leo

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dovuto dalla possibilità di poter meglio gestire il proprio tempo alla luce delle esigenze familiari.

Ottimizzare i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazioni e le tecnologie di cui dispone l'ente.

Riduzione del costo di gestione strutturale (utilizzo dell'ufficio) anche nell'ottica futura del desk-sharing, e incremento di efficienza e flessibilità operativa.

Attività interessate

Gestione tecnica delle procedure concorsuali e assunzionali.

Gestione organici (tenuta e aggiornamento della situazione del personale in servizio nelle strutture dell'ente e della pianta organica).

Adempimenti connessi ai contratti di lavoro del personale degli uffici di comunicazione.

Adempimenti riferiti alla reiterazione del progetto LSU.

Supporto risorse umane assegnate all'area di lavoro.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Uso dei principali applicativi del pacchetto office (Word, Excel, Access), posta elettronica, internet. utilizzo procedure riferite alle risorse umane (in particolare Hr-Spi).

Banche dati riferite al personale (Access organico, RUPM e relative reportistiche).

Clearo' - Doqui Acta - Atti amministrativi

Tipologia di telelavoro

Lavoro domiciliare presso: Via Val della Torre 32 - 10149 Torino

Numero di dipendenti interessati: 1

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Di norma due giorni settimanali e, in caso di particolari esigenze organizzative, tre giorni settimanali presso l'attuale sede di Via Viotti n. 8 - Torino

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Relativamente alla crescita professionale collegata agli obblighi formativi, il dipendente manterrà il proprio piano di studi previsto annualmente, accedendo ai corsi nei giorni in cui questi saranno previsti.

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

I costi diretti che si prevedono sono la costituzione di una postazione di lavoro esterna all'ente.

Non si evidenziano significativi costi indiretti, poiché l'ente dispone già delle necessarie tecnologie informatiche e di gestione dei propri archivi, che consentono la condivisione da remoto della propria rete informatica.

I benefici diretti per l'ente possono essere rappresentati dal miglioramento della produttività del lavoratore relativamente alle attività sopraelencate e da una decongestione degli ambienti di lavoro dell'ente stesso.

I benefici diretti per il lavoratore sono rappresentati da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e gestione delle esigenze familiari.

Lavorare per obiettivi, nel rispetto dei tempi di lavoro.

Opportunità di conciliare le esigenze familiari (figli minori) con le attività lavorative.

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

Le comunicazioni con il contesto organizzativo saranno garantite, nelle giornate lavorative presso la propria abitazione, tramite:

l'accesso costante alla posta elettronica e la reperibilità a mezzo telefono cellulare di servizio, di cui il dipendente già dispone;

l'utilizzo in condivisione con i colleghi dell'area, degli archivi documentali attraverso server.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro