

Codice A1602B

D.D. 23 giugno 2022, n. 306

Approvazione del progetto per il rinnovo del telelavoro della dipendente Milena Orso Giacone.



ATTO DD 306/A1602B/2022

DEL 23/06/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO
A1602B - Emissioni e rischi ambientali**

OGGETTO: Approvazione del progetto per il rinnovo del telelavoro della dipendente Milena Orso Giacone.

Con deliberazione della Giunta regionale 23 marzo 2004, n. 45-12073, veniva avviato in via sperimentale il telelavoro presso la Regione Piemonte, in conformità alle disposizioni normative e contrattuali relative alla Pubblica Amministrazione, approvando direttive e linee guida per l'attuazione dei progetti.

Con determinazione n. 287 del 14 maggio 2019, la dipendente Milena Orso Giacone veniva autorizzata al telelavoro domiciliare.

La scadenza del progetto di telelavoro è attualmente fissata alla data del 31 luglio 2022.

Con nota prot. n. 16859 del 26 maggio 2022, la Direzione della Giunta regionale, Settore Gestione giuridica ed economica del personale, esprimendo l'assenso al rinnovo del progetto di telelavoro in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale 36-4403 del 19 dicembre 2016, ha comunicato alla Direzione la possibilità di procedere alla predisposizione della determinazione di rinnovo precisando che, in relazione alle disposizioni contenute nella circolare n. 9268 del 10.08.2021, la durata del progetto di telelavoro non potrà superare i 12 mesi.

Attestato che, ai sensi dell'articolo 7 dell'Allegato B alla d.g.r. 36-4403 del 2016, continuano a sussistere, anche in ragione dell'attività svolta, inerente l'attività di pertinenza del Settore, i requisiti per poter confermare il giudizio positivo sull'espletamento dell'attività della dipendente nella modalità del telelavoro.

Considerato, altresì, di stabilire quali giornate di rientro settimanale, di norma, il lunedì e il giovedì, salvo diverso accordo con il dirigente responsabile del Settore Emissioni e Rischi Ambientali.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- d.lgs. 165/2011;
- legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;
- DGR n. 36-4403 del 19 dicembre 2016;

determina

- di approvare il progetto per il rinnovo del telelavoro domiciliare della dipendente Milena ORSO GIACONE, redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato B4 della DGR 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 e allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale;
- di rilevare che il suddetto progetto avrà una durata di 12 mesi e che la dipendente effettuerà i rientri nella sede di assegnazione di norma nei giorni di lunedì e giovedì, salvo diverso accordo con il dirigente responsabile del Settore Emissioni e Rischi Ambientali;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- di prendere atto che la dipendente Milena ORSO GIACONE dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare, secondo quanto previsto dalla D.G.R n. 36-4403 del 19 dicembre 2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto.

IL DIRIGENTE (A1602B - Emissioni e rischi ambientali)
Firmato digitalmente da Aldo Leonardi

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO di **Milena ORSO GIACONE**

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Conciliazione tempi di vita e di lavoro, con particolare riferimento alla necessità di mediare tra gli orari scolastici della figlia minore e quelli di lavoro, tenuto anche conto che la posizione lavorativa dell'altro genitore è caratterizzata da turnazione h24 e 7/7 giorni.

L'obiettivo è, pertanto, quello di fornire la prestazione lavorativa attuale razionalizzandone, però, l'organizzazione, diminuendo conseguentemente il tempo dedicato allo spostamento casa-lavoro, con riduzione della richiesta dei permessi derivanti dalle necessità di accudimento della figlia minore.

Garantire la flessibilità richiesta dalla posizione lavorativa ricoperta, considerata in particolare la trasparenza degli obiettivi collegati all'attività espletata nonché la natura della medesima, non necessitante di una costante interrelazione con la Struttura di appartenenza e caratterizzata, altresì, da numerose trasferte.

Attività interessate

La collaboratrice svolge, nell'ambito delle materie assegnate al settore Emissioni e Rischi Ambientali, le competenze attribuite alla Regione in materia di mobilità sostenibile, con particolare riferimento all'attuazione delle 22 misure previste in tema Trasporti dal Piano regionale di qualità dell'aria, controlli in materia dei regolamenti europei REACH e CLP, supporto alla pianificazione regionale e presentazione e svolgimento di progetti europei, con ruolo di coordinatore e referente tecnico. In tale contesto, ai fini dell'individuazione delle attività oggetto del telelavoro, si evidenzia quanto segue.

Per lo svolgimento dei controlli in materia dei *regolamenti europei REACH e CLP*, svolti in coordinamento con l'assessorato Sanità è prevista un'attività istruttoria e analisi dei documenti predisposti dai soggetti controllati, sopralluoghi e riunioni operative con gli Enti e gli organi tecnici locali nonché la stesura dei verbali e della relazione finale con la formulazione delle prescrizioni e le valutazioni finali. In questo ambito, oltre ai citati controlli, essendo Regolamenti in continua evoluzione, è inoltre spesso richiesto lo studio di nuova documentazione normativa e tecnica prodotta dall'Unione Europea e dall'Agenzia Europea per le sostanze chimiche (ECHA). Inoltre, la collaboratrice è componente di alcuni gruppi nazionali che elaborano linee guida e momenti formativi per il livello nazionale che richiedono la stesura di documenti che poi sono condivisi nell'ambito di incontri di livello nazionale e interregionale svolti soprattutto con modalità videoconferenza. La dipendente è inoltre componente del gruppo di lavoro presso ECHA per lo svolgimento dei nuovi indirizzi di controllo a livello europeo.

Il tema della *mobilità sostenibile*, essendo una materia di ultima generazione, trasversale e in continua evoluzione, richiede un continuo aggiornamento e analisi di documentazione tecnica e normativa nonché la predisposizione di documenti di pianificazione da condividere nell'ambito del tavolo interdirezionale della mobilità elettrica ed alla Smart mobility che è coordinato dal Settore.

Le attività in tema di *mobilità sostenibile* richiedono, inoltre, la predisposizione di progetti e bandi per l'utilizzo delle risorse messe a disposizione da fonti regionali, nazionali e europee, comprensivi dei capitoli tecnici e di tutti i documenti amministrativi e contabili necessari alla loro attuazione.

La funzione relativa alla predisposizione, presentazione, coordinamento e attuazione di *progetti europei*, si declina in attività di analisi e studio dei contesti programmatori per individuare idee progettuali e partenariati, in attività di coordinamento a livello interregionale e internazionale dell'attuazione operativa attraverso incontri e contatti per le vie brevi, via posta elettronica e videoconferenza, gestione delle risorse assegnate ai progetti, monitoraggio delle attività progettuali e delle relative spese, rendicontazione tecnica e amministrativa secondo le regole individuate dal Programma.

La collaboratrice, inoltre, è componente di alcuni gruppi interdirezionali, finalizzati alla predisposizione di documenti di *pianificazione e programmazione regionale* che richiedono la lettura, analisi di documenti e provvedimenti e la predisposizione di proposte di politiche e atti di indirizzo. In particolare, la dipendente è stata coinvolta nella stesura del Piano regionale della Mobilità e dei Trasporti e relativi piani e programmi attuativi, nonché nella definizione della strategia regionale dell'idrogeno e sarà interessata alla sua attuazione.

Delle attività sopra descritte, saranno oggetto di telelavoro, quelle svolte con modalità videoconferenza e quelle che possono essere svolte in autonomia dalla collaboratrice presso il proprio domicilio, quali, ad esempio:

- esame ed istruttoria della documentazione tecnica in preparazione dei controlli in materia dei regolamenti REACH e CLP;
- stesura dei resoconti di riunioni e videoconferenze dei tavoli tecnici, amministrativi e di coordinamento;
- predisposizione dei provvedimenti (deliberazioni o determinazioni) connessi alle attività di competenza;
- studio ed approfondimento sia tecnico che normativo, nelle materie di competenza;
- predisposizione di documenti tecnici e linee guida;
- esame delle proposte normative statali e predisposizione delle osservazioni e delle proposte di emendamento;
- predisposizione degli elementi di risposta alle interrogazioni dei Consiglieri regionali rivolte all'Assessore all'Ambiente;
- incontri relativi a progetti europei;
- fruizione corsi on-line proposti dall'amministrazione.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Lo svolgimento delle attività descritte avverrà mediante l'utilizzo di:

- telefono: la dipendente è dotata di cellulare regionale con linea telefonica open,
- PC: la dipendente è dotata di un portatile regionale predisposto all'accesso remoto,
- Traffico dati: il domicilio della collaboratrice ha un collegamento linea dati fibra fissa; la collaboratrice è inoltre dotata di scheda telefonica abilitata al traffico dati. Entrambe le soluzioni assicurano l'accesso agli applicativi normalmente utilizzati per lo svolgimento dell'attività: "comunica" per la posta elettronica, desktop remoto, "IRISWEB", "sistema Piemonte", "STILO", "Contabilia", "Atti liquidazione", "Doqui acta" e "DWD" per la ricezione, classificazione e invio della posta.

Tipologia di telelavoro

Telelavoro domiciliare.

Numero di dipendenti interessati

E' interessata la sola collaboratrice Milena Orso Giaccone – funzionario di categoria D7, titolare di posizione organizzativa A, denominata "A1602B_03_A: Esperto in materia di contenimento delle emissioni da traffico, mobilità elettrica, smart-mobility".

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Il progetto prevede, di regola, due giornate nella sede di lavoro e tre di telelavoro domiciliare ogni settimana, da effettuarsi in accordo sia con il dirigente del settore - tenendo conto delle esigenze lavorative - sia qualora ritenuto utile dalla collaboratrice per svolgere particolari incombenze, il tutto con la massima flessibilità. In particolare, poiché le attività in capo alla dipendente comportano la partecipazione a riunioni, organizzate presso le diverse sedi di Regione Piemonte, e spesso anche in trasferta presso sedi nazionali e internazionali, è garantita la partecipazione ad entrambe.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

La formazione non differisce da quella attualmente effettuata dalla dipendente che è essenzialmente una formazione "obiettivo", di approfondimento ed aggiornamento tecnico e normativo nelle materie di competenza, che viene svolta principalmente attraverso la partecipazione a seminari o convegni. Inoltre, nel corso dell'attività in sede la dipendente potrà usufruire dalla formazione proposta dall'Amministrazione.

Non è pertanto previsto nessun intervento di formazione specifico connesso al telelavoro.

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

Poiché la dipendente è dotata di telefono cellulare, PC portatile regionale e linea dati fibra fissa (a proprio carico) non vi è alcun costo ravvisabile, fatta salva l'attrezzatura di ufficio (sedia e scrivania) qualora i Settori di competenza non ritengano idonea la postazione disponibile presso il domicilio.

Il telelavoro consentirà alla dipendente, in ragione all'indubitabile maggiore concentrazione che permette, di effettuare una migliore attività di aggiornamento, fondamentale in un profilo tecnico. Inoltre, lo svolgimento delle numerose attività di contatto telefonico e lo svolgimento di *call-conference* con i colleghi delle altre amministrazioni nelle giornate di telelavoro consentirà anche un minore disturbo delle attività complessive dell'ufficio.

La possibilità di concentrare e massimizzare l'attività di istruttoria e di elaborazione di resoconti, provvedimenti, memorie, ecc., nelle giornate di lavoro domiciliare, permetterà di avere, inoltre, maggior tempo a disposizione per le altre attività da svolgere durante la presenza in sede.

Evidenti benefici derivano inoltre alla dipendente che, eliminando i significativi tempi di trasporto causati dalla distanza tra il luogo di domicilio e la sede di lavoro, ne trae una migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Di ciò, sia pure indirettamente, beneficia anche l'Amministrazione in quanto viene facilitata la gestione del ruolo genitoriale, riducendo i permessi della dipendente collegati alla cura dei figli, inevitabili nel caso in cui lo svolgimento della prestazione lavorativa avvenisse totalmente in sede.

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

Poiché il progetto prevede, di regola, tre giornate di telelavoro, si ritiene che non venga pregiudicata la possibilità di una costante comunicazione con il contesto organizzativo. La comunicazione giornaliera nelle giornate di telelavoro è garantita dagli strumenti informatici (posta elettronica e intranet) e dall'utilizzo del telefono cellulare.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Fermo restando che le attività previste dal progetto di telelavoro sopra esemplificate, per la loro natura, sono direttamente verificabili e valutabili di volta in volta, la dipendente elaborerà rapporti sulle principali attività svolte nelle giornate di lavoro effettuate presso il domicilio, con modalità e periodicità definite dal dirigente.