

Codice A19000

D.D. 25 luglio 2022, n. 261

Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare - dipendente Fulvia Zago- Settore Sistema informativo regionale..



ATTO DD 261/A19000/2022

DEL 25/07/2022

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

OGGETTO: Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare – dipendente Fulvia Zago– 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;

con determinazione dirigenziale n. 305/ A19000 del 06 agosto 2022 è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Fulvia Zago – cat. C- assegnata al Settore Sistema informativo regionale;

la predetta determinazione è stata parzialmente modificata con DD n. 319/A19000 del 26 agosto 2022 con esclusivo riferimento alla durata del progetto di telelavoro;

preso atto che:

la dipendente Fulvia Zago ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 31/08/2022;

considerato che:

la dipendente Fulvia Zago – cat. C - assegnata al Settore Sistema informativo regionale, Direzione Competitività del sistema regionale - ha richiesto di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi all’indirizzo *omissis* - in relazione alla distanza *omissis*;

Il Dirigente del Settore di riferimento ha rilevato che parte delle attività assegnate alla dipendente Fulvia Zago, 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. 00023301 del 22/07/2022, 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, precisando inoltre che in relazione alle disposizioni contenute nella circolare n. 9268/A1000A del 10.08.2021, la durata del progetto di telelavoro non potrà superare i 12 mesi;

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 Fulvia Zago - cat. C - 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 Fulvia Zago effettuerà un rientro settimanale presso la sede di assegnazione sita in Torino *omissis* salvo particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare una variazione delle giornate in accordo tra dirigente e dipendente.

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 Fulvia Zago - cat. C - 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;

che la dipendente Fulvia Zago effettuerà un rientro settimanale *omissis* salvo particolari esigenze di servizio che potrebbero comportare una variazione delle giornate in accordo tra dirigente e dipendente, presso la sede di assegnazione sita in Torino ;

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare della dipendente Fulvia Zago, l’indirizzo di *omissis*;

di prendere atto che la dipendente Fulvia Zago , 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 della dipendente FULVIA ZAGO

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

Il progetto:

- nel percorso intrapreso di modernizzazione del proprio modello organizzativo, si propone di adottare una modalità 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” attendendosi che comporti ricadute positive in termini di efficienza ed efficacia delle proprie azioni e che possa essere percepito come miglioramento qualitativo, [REDACTED]
[REDACTED]
- concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati con la DGR 36-4403/2016 in termini di flessibilità della prestazione lavorativa, di utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica e di razionalizzazione della prestazione lavorativa; [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Attività interessate

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

- il supporto all’Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale per quanto concerne la predisposizione e diffusione di iniziative sulla transizione al digitale,
- studi di fattibilità;
- predisposizione di relazioni inerenti il servizio;
- sperimentazione ed implementazione di nuovi strumenti/soluzioni/modelli organizzativi

Tecnologie di cui si prevede l’utilizzo

- Personal computer portatile e connessione internet (messi a disposizione dalla lavoratrice),
- telefono cellulare (messo a disposizione dalla lavoratrice),
- strumenti per teleconferenze sia verso riunioni interne che verso riunioni con utenze o altri servizi.
- accesso a tutti i necessari software regionali, di office automation, share personali e di progetto.

Nessuna attuale necessità di arredi

Tipologia di telelavoro

Domiciliare [REDACTED]

Numero di dipendenti interessati

Una dipendente di categoria C5.

Rientri periodici della telelavoratrice nella sede di lavoro:

E' previsto un rientro settimanale nella sede di lavoro. [REDACTED]

Sarà inoltre garantita la presenza della dipendente nella sede di Torino [REDACTED]

[REDACTED] per lo svolgimento di particolari attività o per la partecipazione ad incontri lì convocati. Sarà infine garantita la disponibilità ad effettuare le trasferte necessarie all'espletamento dei compiti assegnati.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

la dipendente seguirà il percorso formativo previsto per la categoria di appartenenza e le attività assegnate, è possibile che venga inserita in percorsi formativi concordati con la dirigenza.

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

Costi: nessun costo aggiuntivo

Benefici diretti:

- possibilità di utilizzo della postazione di lavoro della dipendente presso la sede di Torino, nei giorni di assenza da parte di altri colleghi;
- orientamento al risultato;
- azzeramento degli archivi cartacei e sostituzione con archivi digitali;
- il progetto concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati con la DGR 36-4403/2016 in termini di flessibilità della prestazione lavorativa, di utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica e di razionalizzazione della prestazione lavorativa;

Benefici indiretti:

- miglior conciliazione per la 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 alla telelavoratrice adeguate comunicazioni quotidiane e periodiche con il contesto organizzativo da cui dipende si utilizzeranno gli abituali mezzi di comunicazione telematici comprese le riunioni via web conference.

Sarà garantita la partecipazione della dipendente alle riunioni di Settore.

La reperibilità telefonica della dipendente è strutturata in due fasce: una mattutina [REDACTED] ed una pomeridiana [REDACTED]

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo tramite la telefonia mobile, la posta elettronica e i web conference oltre alla disponibilità ad effettuare rientri, qualora il responsabile del Settore lo ritenga necessario. La valutazione terrà conto degli obiettivi assegnati e del grado e della qualità di raggiungimento degli stessi

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

Candelo, 25/05/2021



GIORGIO
CONSOL
REGIONE
PIEMONTE
20.07.2022
12:09:40 UTC