

Codice A1600A

D.D. 10 agosto 2022, n. 432

Progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rosanna Morra: approvazione.



ATTO DD 432/A1600A/2022

DEL 10/08/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO**

OGGETTO: Progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rosanna Morra: approvazione.

Premesso che:

con deliberazione n. 36-4403 del 19.12.2016, la Giunta regionale ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016-2018 e la Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte, in sostituzione delle precedenti disposizioni adottate con D.G.R. n. 36-7453 del 15.4.2014 e n. 23-1950 del 31.7.2015;

con nota protocollo n. 98682/A1600A del 03/08/2020 la dipendente Rosanna Morra, in servizio presso lo staff della Direzione Ambiente, Energia e Territorio, ha presentato richiesta di telelavoro domiciliare;

il Direttore della Direzione Ambiente, Energia e Territorio ha redatto e inviato il progetto di telelavoro domiciliare, secondo lo schema tipo previsto dalla citata D.G.R. 36-4403 con nota protocollo n. 60476/A1600A del 07/08/2020;

il Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale ha inviato il nulla osta sulla fattibilità del progetto con nota protocollo n. 26026/A1000A del 10/08/2022;
dal progetto di telelavoro, redatto in conformità a quanto prescritto dalla delibera di Giunta regionale n. 36-4403 del 19.12.2016 e allegato alla presente determinazione per farne parte integrante.

Considerato che, dopo l'approvazione del progetto e l'attivazione della postazione di telelavoro, la dipendente Rosanna Morra dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro della durata di 12 mesi, con 1 o 2 rientri settimanali in sede (di norma martedì e venerdì) che verranno concordati con il Direttore secondo le esigenze lavorative.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

tutto ciò premesso e considerato,

e parte integrante e sostanziale, si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto, nonché le modalità del suo svolgimento.

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
- artt. 17 e 18 della legge regionale n. 23 del 28.7.2008
- deliberazione della Giunta Regionale n. 36-4403 del 19.12.2016

determina

- di approvare il progetto telelavoro domiciliare per la dipendente Rosanna Morra della durata di 12 mesi, allegato alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale, che prevede 1/2 rientri settimanali in sede (di norma martedì e venerdì) che verranno concordati con il Direttore secondo le esigenze lavorative;
- di inviare il presente atto amministrativo al Settore Gestione giuridica ed economica del personale del personale, per la predisposizione del contratto individuale di telelavoro domiciliare e la sottoscrizione dello stesso con la dipendente regionale Rosanna Morra.

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 degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli articoli 5 e 8 della legge regionale n. 22 del 12.10.2010 (Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte).

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 (A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO)

Firmato digitalmente da Stefania Crotta

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Dipendente: Rosanna MORRA

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

- Incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dovuto alla 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 telecomunicazione 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.
- Implementazione e rafforzamento delle politiche di gestione e di sviluppo dell'amministrazione regionale in un'ottica di genere, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e dal Piano regionale per le Pari Opportunità.

Attività interessate e compatibili con la prestazione telelavorativa:

- Attività di elaborazione e gestione di progetti complessi della Direzione con particolare riferimento alle attività di progettazione e attuazione delle azioni necessarie per l'organizzazione e il trasferimento della Direzione alla nuova Sede Unica
- Attività connesse alla gestione documentale cartacea e dematerializzata della Direzione connessa al progetto di trasferimento nella sede unica.
- Attività di supporto alle attività trasversali connesse all'attuazione degli obiettivi del direttore.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

- DoQui Acta
- Atti Amministrativi
- Piani di Lavoro
- Strumenti di project management

Tipologia di telelavoro:

- In via principale presso il proprio domicilio sito in Strada del Luogo 29, Castiglione Torinese, Torino.

Numero di dipendenti interessati:

- Uno

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

- Sono previsti 2 rientri settimanali presso la sede ordinaria di lavoro di Torino, attualmente sita in via Principe Amedeo 17 ovvero quella che, per esigenze di organizzazione del lavoro, sarà individuata dal Direttore.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

- La lavoratrice che usufruirà del presente progetto possiede già le necessarie competenze tecniche e di autonoma organizzazione del lavoro.
- Relativamente alla crescita professionale collegata agli obblighi formativi, la 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 legati alla costituzione di una postazione di lavoro esterna all'Ente, completa di attrezzature e arredi. 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 della lavoratrice relativamente alle attività sopra elencate e da una decongestione degli ambienti di lavoro dell'Ente stesso. I benefici diretti per la lavoratrice sono rappresentati da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze familiari.
- Lavorare per obiettivi, nel rispetto dei tempi di lavoro.
- Opportunità di conciliare le esigenze familiari (madre anziana) 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 del telefono cellulare di servizio, di cui la dipendente già dispone.