

Codice A2000B

D.D. 26 settembre 2022, n. 217

**Telelavoro per il personale della Regione Piemonte - dipendente Maria Rosaria Francullo.
Approvazione progetto telelavoro domiciliare.**



ATTO DD 217/A2000B/2022

DEL 26/09/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

OGGETTO: Telelavoro per il personale della Regione Piemonte – dipendente Maria Rosaria Francullo. Approvazione progetto telelavoro domiciliare.

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;
- la Signora Maria Rosaria Francullo, in servizio presso la Direzione Cultura e Commercio ha presentato richiesta di telelavoro domiciliare;
- in relazione alle motivazioni a base della richiesta si è provveduto a valutare la telelavorabilità delle attività svolte dalla dipendente, così come previsto dall'art. 3 del disciplinare adottato con la D.G.R. n. 36-4403 sopra citata.

Considerato che le attività svolte dalla Signora Maria Rosaria Francullo risultano compatibili con il telelavoro domiciliare, si è 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;

considerato, inoltre, che la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare.

Preso atto del nulla osta sulla fattibilità del progetto inviato dal Settore Gestione Giuridica ed Economica del Personale con nota prot. n. 29080/A1000A del 22.09.2022.

Acquisiti i relativi pareri tecnici dalle strutture competenti e ritenuto, pertanto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l'approvazione del progetto di telelavoro allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

tutto ciò premesso e considerato,

attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della D.G.R. n. 1-4036 del 17.10.2016

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visto il D. Lgs. n. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche " (e s.m.i.) (art. 3 "Personale in regime di diritto pubblico", art. 4 "Indirizzo politico- amministrativo. Funzioni e responsabilità", e art. 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali");
- Visti gli artt. 17 e 18 della la Legge Regionale 28 luglio 2008. n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 36-4403 del 19.12.2016

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, per la dipendente regionale Signora Maria Rosaria Francullo, della durata di un anno, con due rientri settimanali, indicativamente nelle giornate di lunedì e martedì,

- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, in OMISSIS;

- di prendere atto che la dipendente Maria Rosaria Francullo 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 B.U. della Regione Piemonte ai sensi degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli articoli 5 e 8 della l.r. 22/2010 (Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte).

IL DIRETTORE (A2000B - CULTURA E COMMERCIO)
Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

- Obiettivi che il progetto intende perseguire:

Il progetto intende perseguire l'obiettivo di consentire alla sig.ra Maria Rosaria FRANCUCCO, la conciliazione dell'attività lavorativa con le necessità familiari e personali.

La lavoratrice possiede la necessaria autonomia nell'organizzazione della sua attività e la competenza tecnica per utilizzare tutte le necessarie procedure informatizzate.

Inoltre, il progetto persegue l'obiettivo di ottimizzare i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazione e le tecnologie di cui dispone l'Ente.

- Attività interessate:

- Protocollazione e classificazione informatizzata della posta in arrivo e partenza di Direzione con utilizzo di Doqui Acta e collaborazione ai Settori per protocollo
- Supporto alla Segreteria di Direzione e alle richieste di cancelleria, gestione documenti, archivio ;
- Smistamento posta, consegna documentazione ai Settori della Direzione Cultura, gestione cancelleria della Direzione.

- Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo:

- Pacchetto Office;
- Utilizzo della Posta Elettronica per la trasmissione-ricezione dei documenti in formato digitale / Doqui Acta ;
- Accesso alla rete Internet e Intranet con le abilitazioni alle Procedure Gestionali assegnate alla dipendente;
- Accesso alla cartella Comunicazioni Direttore;

- Tipologia di telelavoro:

La tipologia di telelavoro proposta è quella Domiciliare, da svolgersi nel Comune di residenza della richiedente in Venaria (TO), presso la propria abitazione.

- Numero di dipendenti interessati:

1 dipendente di cat. B

- Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

Si prevedono due rientri settimanali (lunedì e martedì) presso la Sede di lavoro, salvo diverse esigenze di servizio per un periodo di un anno.

- Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

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:

Non si evidenziano costi indiretti, poiché l'Ente dispone già delle necessarie tecnologie informatiche e la postazione è già esistente.

I benefici diretti per l'Ente, sono rappresentati da un notevole miglioramento della produttività della lavoratrice nello svolgimento della sua attività lavorativa, sia per la riduzione delle assenze per malattia, sia per la riduzione delle assenze per l'assistenza ai familiari.

I benefici diretti per la lavoratrice, sono rappresentati da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze personali e familiari.

I benefici indiretti sono rappresentati, per quanto a livello numerico poco significativi, da una riduzione dell'uso del mezzo pubblico e privato di trasporto.

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

Le comunicazioni con il gruppo di lavoro da cui la lavoratrice dipende, sono 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.

- Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Report trimestrale dell'attività svolta in telelavoro.