

Codice A1013C

D.D. 6 ottobre 2022, n. 487

Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare - dipendente omissis



ATTO DD 487/A1013C/2022

DEL 06/10/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1013C - Coordinamento e gestione servizi generali operativi

OGGETTO: Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare - dipendente *omissis*

con D.G.R. n. 25-39 del 30 aprile 2010 la Giunta Regionale ha approvato la Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte” ;

con D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 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 Giunta regionale in sostituzione delle deliberazioni D.G.R. n. 36-7453 del 15 aprile 2014 e D.G.R. n. 23-1950 del 31 luglio 2015;

preso atto che, la circolare protocollo n. 9268 del 10.08.2021 dispone la durata dei rinnovi dei contratti di telelavoro per un periodo non superiore ai 12 mesi;

considerato che:

la dipendente *omissis* con nota prot. n. 29704 del 28.09.2022 ha richiesto il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare;

le attività assegnate al Sig. *omissis* risultano telelavorabili come indicato nel progetto di telelavoro domiciliare, che si conferma essere corrispondente ai compiti svolti dal dipendente, redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato B4 della prima citata D.G.R. n. 36-7453 ed allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Vista:

la nota prot. n. 29989 del 17 30.09.2022 con cui la Responsabile del settore Coordinamento e Gestione dei servizi generali operativi esprime parere favorevole rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente esonerandola dai rientri in sede;

la nota prot. n. 30461 del 05.10.2022 pervenuta dal Responsabile del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale – Direzione della Giunta Regionale, con la quale, dopo aver verificato che sussistono le motivazioni per esonerare la dipendente dai rientri in sede, viene rilasciato il nulla osta a procedere al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente

succitata con decorrenza 01.11.2022 e fino al 31.10.2023;

dato atto che la dipendente *omissis* dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare e che le fasi relative agli adempimenti amministrativi necessari all'attivazione del progetto, comprensivi della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a distanza da parte del richiedente, sono seguite e coordinate dalla struttura competente in materia di personale;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, disciplina dei controlli interni, parzialmente modificata dalla D.G.R. n.1-3361 del 14 giugno 2021

Tutto ciò premesso e considerato

LA DIRIGENTE AD INTERIM

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- 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");
- artt. 17 e 18 della Legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale";
- DGR nn. 36-7453 del 15 aprile 2014, 23-1950 del 31 luglio 2015 e 36-4403 del 19 dicembre 2016;

DETERMINA

di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione dirigenziale, con esonero dai rientri in sede, per la dipendente *omissis* con decorrenza 01.11.2022 e fino al 31.10.2023;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente via *omissis*

di prendere atto che la dipendente *omissis* dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare della durata di 12 mesi, secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36-4 403 del 19 dicembre 2016 e s.m.i.;

di inviare il presente atto amministrativo al settore Gestione Giuridica ed Economica del Personale per la predisposizione del contratto individuale di lavoro domiciliare e la sottoscrizione dello stesso da parte del succitato dipendente regionale;

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. 12/10/2010 n. 22 "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.

LA DIRIGENTE AD INTERIM
Firmato digitalmente da Erminia Garofalo

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il progetto intende perseguire l'obiettivo di armonizzare le esigenze della dipendente Rosangela De Marco, assegnata alla Direzione Gabinetto della Giunta della Regione Piemonte - Settore Coordinamento e Servizi Generali Operativi, ottenendo una maggiore efficacia e funzionalità delle attività lavorative e le necessità personali della stessa, fornendo come risultato finale un tempo di lavoro più produttivo ed un miglior rapporto costi/benefici per l'Amministrazione regionale.

Attività interessate

L'attività consiste nella continua verifica, presa in carico, protocollazione, registrazione delle fatture elettroniche, emissioni atti di liquidazione e predisposizione di lettere, documentazione e rendicontazione relativa ai seguenti servizi: Postalizzazione, Richiesta durc e acquisto biglietti elettronici GTT, Autolavaggi, Rimborsi carburante, acquisto permessi ZTL Arancioni e Blu/A.

Le attività di lavoro assegnate possono essere svolte presso il domicilio della dipendente con un'adeguata organizzazione e la strumentazione tecnica ed informatica. Sussistono le motivazioni per esonerare la dipendente dai rientri in servizio presso la sede di assegnazione.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Le tecnologie principali necessarie allo svolgimento sono tutti i software normalmente in dotazione alle postazioni regionali (es. Word, Excel, Office, Access, internet) Doqui Acta, Contabilia, Fatturazione Elettronica la connessione di rete con accesso alle procedure operative e di consultazione a cui la dipendente è formalmente abilitata.

Tipologia di telelavoro

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di un anno, eventualmente rinnovabile.

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

Nel progetto si è valutato che il rapporto tra i costi e i benefici, legati alla presenza – assenza sul luogo di lavoro della dipendente, risulta positivo, in quanto i costi sono rappresentati dalla creazione della postazione di lavoro presso il suo domicilio, i benefici sono rappresentati da un maggior rendimento lavorativo, da una migliore organizzazione dei tempi di lavoro e di gestione delle esigenze personali.

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

Al fine di garantire alla telelavoratrice le adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende, la postazione di lavoro sarà dotata di tutti gli strumenti di cui al punto 3.

Inoltre, per garantire la comunicazione con l'ufficio di appartenenza, la dipendente ha in dotazione un cellulare di servizio.