

Codice A21000

D.D. 20 novembre 2020, n. 180

**Rinnovo telelavoro domiciliare per il dipendente Tommaso Leporati.**



**ATTO DD 180/A21000/2020**

**DEL 20/11/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A21000 - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI**

**OGGETTO:** Rinnovo telelavoro domiciliare per il dipendente Tommaso Leporati.

Premesso che:

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 – 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 31/07/2015;

considerato che con Determinazione Dirigenziale n. 556 del 5 settembre 2018, la Direzione Risorse Finanziarie – Settore Programmazione negoziata - aveva approvato il progetto di telelavoro domiciliare del dipendente Tommaso Leporati, presso la propria abitazione per la durata di 24 mesi, con scadenza 30 novembre 2020.

considerato che con D.G.R. n. 4-439 del 29 ottobre 2019 è stata approvata la parziale riorganizzazione delle strutture dirigenziali del ruolo della Giunta regionale, incardinando il Settore Programmazione negoziata, con le funzioni e il personale ad esso attribuito, nella struttura della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei.

vista la richiesta avanzata dal dipendente Tommaso Leporati, con nota prot. n. 13225/A21000 del 09/11/2020, assegnato al Settore Programmazione negoziata della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei, di continuare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi presso la propria abitazione *omissis*;

considerato che il progetto è tuttora in fase di svolgimento e si ritiene opportuna la sua prosecuzione per l'ulteriore durata di 24 mesi;

vista la nota prot n. 13641/A21000 del 11 novembre 2020 in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 13524 del 12 novembre 2020 del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta regionale con la quale viene comunicato il nulla osta al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare di cui trattasi, in quanto risulta compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

considerato che il dipendente Tommaso Leporati dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, disciplina dei controlli interni;

Tutto ciò premesso e considerato,

## IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- artt.17 e 18 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i.;
- D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

### *determina*

- di approvare il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per il sig. Tommaso Leporati, allegato alla presente determinazione, della durata di 24 mesi, con di norma 2 giorni di rientri alla settimana, il giovedì e venerdì, con possibile flessibilità a seconda delle esigenze di settore e dei calendari relativi a tavoli di lavoro con altri enti locali ed interdirezionali;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione del dipendente, *omissis*;
- di prendere atto che il dipendente Tommaso Leporati, 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 dicembre 2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi degli artt. 27 e 61 dello Statuto e degli artt. 5 e 8 della L.r. 22/2010.

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 (A21000 - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI)

Firmato digitalmente da Paola Casagrande

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO – dipendente Tommaso Leporati**

### **Obiettivi che il progetto intende perseguire**

- Introduzione di una soluzione organizzativa in risposta a situazione di distanza tra luogo di residenza con la famiglia e luogo di lavoro (450 km);
- Assicurare al dipendente una modalità di lavoro che permetta sia di salvaguardare il proprio sistema di relazioni personali e familiari che l'aspettativa di sviluppo professionale e la partecipazione al contesto lavorativo (passaggio dal part time al full time);
- Promuovere una mobilità sostenibile tramite la razionalizzazione degli spostamenti casa lavoro;
- Ottimizzare tempi, costi di gestione e modalità di lavoro sfruttando le reti e le tecnologie di cui dispone l'Ente.

### **Attività interessate**

Le attività di competenza del Settore riguardano la programmazione, monitoraggio e valutazione delle risorse aggiuntive dedicate alla promozione dello sviluppo socio - economico e al riequilibrio territoriale, di cui all'art. 119, comma 4, della Costituzione (programmazione negoziata Stato – Regioni), programmazione, monitoraggio e valutazione dei fondi regionali intersettoriali dedicati allo sviluppo socio – economico di specifiche aree territoriali (programmazione negoziata Regione – Enti locali).

Nell'ambito di queste attività, quelle specificatamente oggetto della proposta di telelavoro sono:

- Analisi degli strumenti di finanziamento della politica di sviluppo e coesione a livello comunitario, nazionale, regionale e locale, incluse le modalità di attivazione di partnership con i settori bancari e privati;
- Ricognizione analitica delle progettualità espresse dal territorio piemontese, dalla Regione Piemonte, da parte di enti locali, istituti di ricerca, società partecipate e mondo dell'associazionismo;
- Predisposizione di documenti di programmazione regionale ove richiesti; approfondimenti relativi agli aspetti di finanziabilità della legislazione regionale
- Elaborazione di schemi di accordi territoriali, modelli di finanziabilità (anche plurifondo), e altra documentazione tecnica di sostegno, al fine di rispondere alle predette esigenze di sviluppo regionale e favorire il massimo accesso alle fonti di finanziamento citate.

## **Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico)**

Oltre ai normali sistemi informativi in uso ai dipendenti (es. Comunica, web, doqui) skype e gestionale finanziamenti

## **Tipologia di telelavoro (indicare se lavoro a distanza o domiciliare)**

domiciliare

## **Numero di dipendenti interessati: 1**

## **Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro**

Di norma 2 giorni alla settimana, il giovedì e venerdì, con possibile flessibilità a seconda delle esigenze di settore e dei calendari relativi a tavoli di lavoro con altri enti locali ed interdirezionali.

## **Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

Partecipazione ai corsi on line e in loco pertinenti alle attività sopraelencate

## **Costi e benefici diretti ed indiretti che si prevedono dall'istituzione della postazione Necessità di riorganizzare i calendari di incontro nei giorni di presenza,**

I costi diretti che si prevedono sono la costituzione di una postazione esterna all'Ente, tuttavia non vi sarebbero costi di connessione telematica in quanto essa è già nella disponibilità del dipendente. Non si prevedono rilevanti costi indiretti, tenuto conto delle tecnologie già in possesso dell'Ente.

Con l'istituzione della postazione si permetterebbe al dipendente di poter accedere all'orario a tempo pieno con evidenti vantaggi anche per il Settore. La possibilità di riorganizzare i trasferimenti da ufficio a domicilio (circa 50.000 km annui), a detta del dipendente, consentirebbe forti risparmi a lui ed alla sua famiglia, consentendogli di avere più tempo a disposizione per offrire un servizio più efficiente e celere alle esigenze dell'ufficio. Inoltre l'Ente beneficerebbe di una decongestione degli ambienti di lavoro.

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

Le comunicazioni con colleghi, dirigente ed interlocutori esterni all'Ente saranno garantite dal costante accesso e reperibilità sulla posta elettronica e telefonicamente e l'utilizzo del disco condiviso di settore

## **Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro (descrivere le modalità di rendicontazione dell'espletamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti tramite rapporti periodici)**

Almeno mensilmente il dipendente provvederà a relazionare il dirigente sull'effettivo adempimento dei compiti assegnatigli. Ciò anche mediante l'illustrazione dei dossier di sua competenza e la relativa dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi target di settore.