

Codice A21000

D.D. 23 novembre 2020, n. 182

**Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Simona Menichino.**



**ATTO DD 182/A21000/2020**

**DEL 23/11/2020**

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

**OGGETTO:** Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Simona Menichino.

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. 437 del 15 ottobre 2018, la Direzione Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport aveva approvato il progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Simona Menichino 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 Sport e tempo libero, con le funzioni e il personale ad esso attribuito, nella struttura della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei;

vista la richiesta avanzata dalla dipendente Simona Menichino, con nota prot. n. 12934 del 4/11/2020 e prot. n. 13106 5/11/2020, assegnata al Settore Sport e tempo libero della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei, di continuare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi presso la propria abitazione *omissis*, in relazione alle proprie esigenze personali;

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. 13363/A21000 del 10 novembre 2020 in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 13497/A21000 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 la dipendente Simona Menichino 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 la sig.ra Simona Menichino, allegato alla presente determinazione, della durata di 24 mesi con di norma 2 giorni di rientro a settimana, il martedì e giovedì, con possibile flessibilità da concordare con il Dirigente Responsabile del Settore Sport e Tempo Libero;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente, *omissis*;
- di prendere atto che la dipendente Simona Menichino, 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

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

Il progetto intende ottenere una maggiore funzionalità ed efficacia del lavoro della dipendente, in quanto conciliando le esigenze familiari e il tipo di lavoro, si ottiene, come risultato finale un tempo di lavoro più produttivo e un miglior rapporto fra i costi e i benefici per l'Amministrazione regionale.

### **Attività interessate (descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro)**

Le attività interessate dal progetto consistono:

- gestione dell'applicativo delibere e determine, trasmissione provvedimenti;
- gestione di tutte le procedure informatizzate;
- gestione atti di liquidazione del Settore;
- inserimento dati, aggiornamento banche dati del Settore, contatti con l'utenza esterna (federazioni sportive, enti di promozione sportiva, associazioni sportive dilettantistiche, enti locali) e gestione delle comunicazioni inerenti l'attività del Settore derivanti dalle seguenti leggi:
  - supporto all'attività di gestione delle leggi regionali:
    - n. 93 del 22 dicembre 1995 - Norme per lo sviluppo dello sport e delle attività fisico-motorie;
    - n. 32 del 18 dicembre 2002 - Tutela e valorizzazione del patrimonio storico - culturale e promozione delle attività delle Associazioni sportive storiche del Piemonte;
    - n. 36 del 24 dicembre 2003 - Valorizzazione degli sport della pallanuoto e della pallanuoto;
    - n. 2 del 26 gennaio 2009 Norme in materia di sicurezza nella pratica degli sport invernali da discesa e da fondo in attuazione della normativa nazionale vigente od interventi a sostegno della garanzia delle condizioni di sicurezza sulle aree sciabili, dell'impiantistica di risalita e dell'offerta turistica.

Le attività di lavoro possono essere svolte con un'adeguata organizzazione e idonea strumentazione anche presso il domicilio della dipendente.

La dipendente garantirà con due presenze settimanali in ufficio il confronto con il Dirigente Responsabile del Settore Sport e Tempo Libero e con i colleghi della struttura.

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

Le tecnologie principali necessarie allo svolgimento del progetto sono:

cellulare di servizio, stampante multifunzione wireless, computer (portatile con scheda wireless per motivi di spazio), dotato di tutti i software normalmente in dotazione alle postazioni regionali (es. Open Office, Comunica, Doqui Acta, Internet).

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

Trattasi di telelavoro domiciliare della durata di due anni, eventualmente rinnovabili, con due rientri settimanali in sede da concordarsi con il Dirigente Responsabile del Settore Sport e Tempo Libero.

### **Numero di dipendenti interessati**

Una dipendente di Categoria C2.

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

Si propongono due rientri settimanali per la gestione delle pratiche, pur assicurando un rapporto organico con gli uffici e un reciproco supporto.

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

Attualmente non sono previsti interventi formativi, comunque la dipendente presterà attenzione a eventuali novità legislative e informatiche relative alla realizzazione del progetto, così da garantire un costante aggiornamento nelle modalità di applicazione

**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, poiché l'attività viene distribuita nell'arco della giornata permettendo di conciliare in modo ottimale le esigenze di lavoro e familiari.

**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 nonché con l'utenza esterna, la postazione di lavoro sarà dotata di tutti gli strumenti di cui al punto 3.

**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)**

Sarà cura della dipendente inviare al Dirigente del Settore Sport e Tempo Libero una relazione in merito all'attività svolta a cadenza bimestrale.