

Codice A21000

D.D. 27 novembre 2020, n. 201

Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Federica Campi.



ATTO DD 201/A21000/2020

DEL 27/11/2020

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

OGGETTO: Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Federica Campi.

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. 627 del 5 novembre 2019, la Direzione Promozione della cultura, del turismo e dello sport aveva approvato il progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Federica Campi, presso la propria abitazione per la durata di 12 mesi, con scadenza 31 dicembre 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 Federica Campi, con nota prot. n. 12465/A21000 del 26 ottobre 2020 e prot. n. 12991/A21000 del 4 novembre 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*;

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. 13231/A21000, del 9 novembre 2020, in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 13403/A21000 del 11 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 Federica Campi 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 Federica Campi, allegato alla presente determinazione, della durata di 24 mesi, con di norma 2 giorni di rientri alla settimana, nei giorni martedì e giovedì concordando con il dirigente eventuali modifiche;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente, *omissis*;
- di prendere atto che la dipendente Federica Campi, 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

Riduzione delle assenze collegate alla malattia nonché all'accudimento di figli minori, in particolare considerata la distanza del domicilio della dipendente dalla sede di lavoro. Conciliazione tempi di vita e di lavoro. Garantendo la flessibilità alla posizione lavorativa ricoperta, considerata in particolare la trasparenza degli obiettivi collegati all'attività espletata nonché la natura lavorativa individualistica della medesima. L'obiettivo finale è quello di un lavoro più produttivo e una disponibilità maggiore, motivata da un tempo maggiore e più elastico con il progetto di telelavoro domiciliare, ed un miglioramento a livello di benefici per l'Amministrazione Regionale.

Attività interessate

Le attività interessate al progetto così come appare dal piano di lavoro consistono in:

- Attività giuridico-amministrativa e relativa stesura di provvedimenti e documenti inerenti le procedure di affidamento incarichi, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, in capo al Settore per le attività Grandi eventi di promozione sportiva.L.r.93/95 e progetti Strategici sportivi.
- Coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti di liquidazione delle attività per le attività della promozione sportiva dei grandi eventi , progetti strategici e bandi promozione sportiva, con relativa istruttoria di rendicontazione presentata.
- Azioni di vigilanza sulle attività svolta dai soggetti che hanno ricevuto agevolazioni finanziarie dall'amministrazione Regionale nell'ambito delle iniziative comunitarie Alcotra Ita-Fra nel rispetto dei tempi stabiliti e in coerenza con la programmazione comunitaria assegnati al Settore (controllo amministrativo contabile di primo livello per i progetti comunitari Alcotra e Interreg).

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo.

Le tecnologie principali necessarie per lo svolgimento del progetto sono: Telefono, computer (portatile con scheda wireless per motivi di spazio), dotato di tutti i software normalmente in uso nelle postazioni regionali (windows XP, e i suoi applicativi, posta elettronica, mozilla firefox, vlc media player, skype) la connessione di rete con accesso alle procedure normalmente usate e tutti gli applicativi necessari.

Tipologia di telelavoro.

Telelavoro domiciliare della durata di ventiquattro mesi rinnovabili

Numero di dipendenti interessati

Una dipendente di categoria D7.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Rientri in sede due settimanali eventualmnte da concordarsi con il Dirigente Responsabile del Settore

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore.

Attualmente sono previsti corsi formativi proposti dall'Amministrazione ci sarà una massima disponibilità all'aggiornamento costante.

Costi e benefici diretti ed indiretti che si prevedono dall'istituzione della postazione

Il progetto descrive nel primo punto i benefici che si potrebbero trarre dalla maggior disponibilità del dipendente, in quanto la dipendente in questione è obbligata per la distanza notevole da percorrere e gli impegni la costringono ad una minore disponibilità sul lavoro (ritardi treni, mezzi pubblici e condizioni atmosferiche) e per esigenze familiari, la presenza di due figli in eta' scolare. La postazione di telelavoro è già attiva La disponibilità dipendente è di una o due volte la settimana, tali da consentire e di tenere i contatti con i colleghi ed eventualmente di prendersi carico di lavori nuovi e più importanti, da gestire a distanza.

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

Collegamento a internet e utilizzo del pc e accesso a tutte le procedure necessarie, e telefono.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

L'attività di verifica e di valutazione è svolta costantemente se non addirittura giornalmente con la Dirigente del Settore, in quanto vengono valutati e assegnati i lavori per l'attività istruttoria e la relativa predisposizione di determinazioni dirigenziali di affidamento servizi e di contributi per le attività seguite. Oltre che dal numero di predisposizioni atti di liquidazioni inerenti le attività seguite. Per le attività legate ai progetti comunitari le stesse sono calendarizzate dalle tempistiche dettate dai programmi tracciabili sulle procedure da esse adottate e da esse tracciate e monitorate.