

Codice A1400A

D.D. 16 dicembre 2020, n. 1651

Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto Telelavoro Domiciliare Signora omissis



ATTO DD 1651/A1400A/2020

DEL 16/12/2020

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1400A - SANITA' E WELFARE**

OGGETTO: Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto Telelavoro Domiciliare Signora *omissis*

Premesso che:

- 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 deliberazione n. 36-7453 del 15.4.2014 la Giunta regionale ha approvato il Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2013-2015 sostituendo quanto disposto nella precedente deliberazione n. 25-30 del 30.4.2010 sopra citata;

- con deliberazione n. 23-1950 del 31 luglio 2015 la Giunta regionale ha modificato la deliberazione n. 36-7453 sopra citata limitatamente all’art. 5 dell’allegato 2) “*Disciplina del telelavoro*”;

- con deliberazione 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 che sostituisce le deliberazioni sopra citate;

- la Signora *omissis* in servizio presso la Direzione Sanità e Welfare – Settore A1418A – “*Politiche di Welfare abitativo*” ha presentato in data 4 novembre 2020 richiesta di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare;

- valutata la tele-lavorabilità delle attività svolte dalla dipendente, è stato predisposto, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione 36-4403 del 19.12.2016, il progetto di telelavoro allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono gli obiettivi che si intendono perseguire, le attività interessate dal progetto, nonché le modalità del suo svolgimento;

- con nota Prot. n. 39211 del 9 dicembre 2020 la Direzione della Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale, in seguito alle verifiche della rispondenza dei

contenuti del progetto, ha dato il nulla osta rinnovo;

- che la citata D.G.R. n. 36-4403/2016 prevede che il progetto di telelavoro possa essere avviato previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare.

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.

Considerato, infine, che la Signora *omissis* dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare

tutto ciò premesso, attestata la regolarità amministrativa del presente atto e considerato,

IL DIRETTORE

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 la Legge Regionale 28 luglio 2008. n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- D.G.R. n. 36-7453 del 15.4.2014
- D.G.R. n. 23-1950 del 31 luglio 2015
- D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale Signora *omissis* della durata di 36 mesi, con un rientro settimanale indicativamente mercoledì, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, in *omissis*;
- di prendere atto che la dipendente *omissis* 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 dicembre 2016.

Avverso la presente Determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale nei tempi e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La presente deliberazione 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 (A1400A - SANITA' E WELFARE)
Firmato digitalmente da Fabio Aimar

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende conseguire

Riduzione delle presenze in ufficio collegate alla patologia dell'interessata.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

Garantire flessibilità alla posizione lavorativa ricoperta, considerata in particolare la trasparenza degli obiettivi collegati all'attività espletata nonché la natura individualistica della medesima, non necessitante di una costante interrelazione in presenza con i colleghi della Struttura di appartenenza.

Attività interessate

In buona misura tutte le attività svolte dalla dipendente sono riferite al supporto dell'attività del Settore, attraverso:

- razionalizzazione archivio cartaceo attraverso scansione dei documenti e loro archiviazione su DOQUI
- attività relative alla classificazione in DOCQUI
- attività connesse alle procedure di scarto e di deposito archivi
- tenuta del registro degli accessi civici
- attività di segreteria

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Tutta la strumentazione necessaria al telelavoro domiciliare:

- p.c. portatile e collegamento UMTS;
- collegamento ai dischi di rete e alla posta regionale.

Tipologia di telelavoro

Domiciliare

Numero di dipendenti interessati

Un dipendente di categoria B7

Rientri periodici del lavoratore nella sede di lavoro

Un rientro settimanale, secondo gli accordi con il Dirigente.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Nessuno

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

Evidenti benefici deriverebbero alla dipendente che, risiedendo in loco ed essendo incaricata di attività che non necessitano per il loro svolgimento di una presenza giornaliera in ufficio, ne

trarrebbe una migliore conciliazione tra le problematiche connesse alla gestione della propria salute, i tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione continuerebbe ugualmente a beneficiare del medesimo servizio lavorativo coadiuvante inoltre le attività che svolgono altri funzionari del Settore.

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

Le comunicazioni giornaliere sarebbero assicurate tramite posta elettronica o colloqui telefonici; inoltre i rientri previsti permetterebbero una comunicazione ed un contatto costanti con la Struttura di appartenenza.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Report semestrale al funzionario supervisore con indicazione degli aggiornamenti effettuati sulle banche dati, dell'archiviazione su DOQUI e della tenuta del registro.