

Codice A1611B

D.D. 14 dicembre 2020, n. 734

Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente Antonio Trifirò



ATTO DD 734/A1611B/2020

DEL 14/12/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO

A1611B - Giuridico legislativo

OGGETTO: Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente Antonio Trifirò

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 luglio 2015;

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 Giuridico legislativo, con le funzioni e il personale ad esso attribuito, nella struttura della Direzione Ambiente Energia e Territorio;

vista la richiesta in data 6 dicembre 2018 avanzata dal dipendente Antonio Trifirò', assegnato al Settore Giuridico legislativo della Direzione Ambiente, Energia e Territorio, di prestare la propria attività lavorativa presso la propria abitazione sita in Torino, strada dei Goffi n. 95 in relazione alle proprie esigenze personali;

considerato che parte delle attività assegnate al sig. Antonio Trifirò' - nell'ambito Settore Giuridico legislativo - sono telelavorabili come risulta dal progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con la D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016 con cui è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 – 2018";

vista la nota prot n. 1604 del 17 gennaio 2019 in cui si esprime parere favorevole del Responsabile del settore di appartenenza del dipendente;

vista la nota prot. n. 33014 del 27 ottobre 2020 del Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale - Direzione della Giunta regionale con la quale viene comunicato il nulla osta all'avvio del 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 Antonio Trifiro' dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, all'approvazione del progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale individuando il sig. Antonio Trifiro' - assegnato al Settore Giuridico legislativo della Direzione Ambiente Energia e Territorio, quale dipendente che svolgerà l'attività di telelavoro domiciliare presso la propria abitazione sita in Torino, strada dei Goffi 95;

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

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

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 dicembre 2016

determina

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per il sig. Antonio Trifiro', allegato alla presente determinazione, della durata di 24 mesi con tre rientri alla settimana: martedì, mercoledì e giovedì salvo esigenze lavorative;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione del dipendente, sita *inomissis*;
- di prendere atto che il dipendente Antonio Trifiro', 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 DIRIGENTE (A1611B - Giuridico legislativo)
Firmato digitalmente da Andrea Vanner

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹,

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti

pubblicati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Progetto_telelavoro_Trifirò.pdf

Allegato



TRIFIRO' Antonio
PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende perseguire:

- organizzare opportunità sostenibili che agevolino sempre maggiori richieste di flessibilità del prestatore di lavoro tali da conciliare esigenze lavorative ed esigenze familiari, esigenze organizzative dell'Ente ed esigenze del dipendente (quali la cura dei figli minori, le difficoltà di spostamento, la migliore qualità ambientale);
- migliorare la qualità di vita del dipendente migliorando nel contempo la qualità della prestazione lavorativa sotto il profilo della qualità e della produttività, avvicinando così le rispettive esigenze dell'Ente e del dipendente;
- aumentare, agevolandola, tutta la gestione dematerializzata della attività di lavoro;
- ridurre gli spostamenti da casa al posto di lavoro agevolando la cd. mobilità sostenibile a favore della qualità ambientale che, oramai, ha individuato nella diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze, un fattore determinante.

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

- predisposizione della normativa regionale (analisi delle problematiche giuridiche connesse, concorso alla stesura di disegni di legge, regolamenti, norme tecniche, norme di piano, etc., applicazione delle tecniche di logistica);
- supporto ad altre attività provvedimentali della Direzione (analisi delle problematiche giuridiche connesse, contributo alla stesura dell'atto);
- studio di problematiche giuridiche complesse a valenza sia interna che esterna all'Amministrazione (analisi della normativa afferente, analisi della relativa dottrina e giurisprudenza, formulazione di pareri scritti, pareri orali e relazioni);
- gestione del contenzioso amministrativo, penale, costituzionale e comunitario per la parte di competenza della Direzione (analisi delle problematiche giuridiche connesse, supporto alla definizione della posizione della Direzione e interlocuzione con il Settore Avvocatura e altre strutture regionali interessate);
- supporto amministrativo alle attività di vigilanza urbanistica;
- istruttoria tecnico giuridica dei ricorsi gerarchici inoltrati al Presidente della Giunta Regionale per l'annullamento di titoli edilizi;
- accertamento delle condizioni per la nomina da parte del Presidente della Giunta Regionale di Commissari ad acta che sostituiscano le Amministrazioni Comunali in caso di silenzio sulle istanze di permesso di costruire o di piani esecutivi;
- istruttoria e predisposizione delle deliberazioni della Giunta Regionale finalizzate all'annullamento di deliberazioni e titoli edilizi comunali illegittimi;
- predisposizione di relazioni e perizie richieste dalla Magistratura, Penale e Amministrativa a seguito di accertamenti e verifiche tecniche;
- istruttoria e predisposizione del Decreto del Presidente della Giunta che decide i ricorsi gerarchici presentati sulle varianti parziali del PRG.

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

- personal computer collegato alla rete internet;
- telefono cellulare con numero di servizio collegato al telefono fisso della sede di servizio.

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

- telelavoro domiciliare.

Numero di dipendenti interessati:

- n. 1 dipendente.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro:

- almeno tre rientri settimanali presso l'ufficio sede di servizio.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore:

- partecipazione a corsi di formazione anche in versione di e- learning;
- partecipazione a corsi tradizionali durante i giorni di rientro.

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

- relativamente ai costi, questi sono relativi all'attivazione e all'utilizzo di una postazione di lavoro con PC portatile;
- relativamente ai benefici, questi riguardano la flessibilità della prestazione lavorativa che può maggiormente conciliare il lavoro e la cura dei figli minori; la qualità del prodotto di lavoro, anche in termini di produttività, a seguito del miglioramento della qualità di vita del lavoratore; la riduzione degli spostamenti per e dal luogo di lavoro.

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

- telefono cell con numero di servizio;
- posta elettronica presso la postazione con collegamento internet.

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)*:

- relazione trimestrale scritta al Dirigente e verbalmente durante i rientri.