

Codice A21000

D.D. 15 febbraio 2021, n. 16

Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Simonetta Jona.



ATTO DD 16/A21000/2021

DEL 15/02/2021

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

OGGETTO: Rinnovo telelavoro domiciliare per la dipendente Simonetta Jona.

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 della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei n. A21-10 del 21 febbraio 2020, è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della dipendente Simonetta Jona, presso la propria abitazione per la durata di 12 mesi, con scadenza 28 febbraio 2021;

vista la richiesta avanzata dalla dipendente Simonetta Jona, con nota prot. n. 1220/A21000 del 04/02/2021, assegnata alla Direzione Coordinamento politiche e fondi europei, di continuare il progetto di telelavoro domiciliare da svolgersi presso la propria abitazione *omissis* in quanto permangono le motivazioni originali;

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. 1414/A21000 del 9 febbraio 2021 in cui si esprime parere favorevole al rinnovo;

vista la nota prot. n. 1470 del 10 febbraio 2021 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 Simonetta Jona 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. n165/2001 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 Simonetta Jona, allegato alla presente determinazione, della durata di 24 mesi, con di norma 2 giorni di rientri alla settimana, il martedì e il mercoledì, concordando con il Direttore eventuali modifiche;
- di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente, *omissis*
- di prendere atto che la dipendente Simonetta Jona, 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 Ing.Simonetta Jona**Obiettivi che il progetto intende perseguire**

Tale sperimentazione risponde alla necessità di introdurre una maggiore Flessibilità del lavoro, per un miglior utilizzo delle risorse umane, anche alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro, coniugando tale opportunità per la lavoratrice che ha delle necessità sia per la gestione familiare *omissis* che per le attività di recupero necessarie alla salute della dipendente con una organizzazione ottimale del lavoro presso la Direzione.

L'informatizzazione dei principali processi dell'Ente rende possibile una modalità di lavoro "in mobilità", anche più funzionale rispetto alle esigenze connesse al ruolo ed alle attività di competenza permettendo di liberare il lavoro da vincoli spaziali, oltre che temporali.

Il coordinamento tecnico-amministrativo degli interventi di innovazione digitale e di evoluzione dei sistemi informativi regionali connessi all'attuazione delle digital policies dell'Ente e coordinamento delle attività di management in ambito ICT sono attività che ben si adattano all'obiettivo esposto.

Attività interessate

Gestione dei progetti informatici della Direzione in qualità di referente SiRe Gestione del patrimonio informatico degli uffici regionali della direzione comprese le sedi Bruxelles, Roma, e sedi decentrate, nonché della Presidenza e Assessorato Attività Produttive.

Attività di supporto alla Direzione per gli aspetti tecnico-gestionali, informatici e relativi alla sicurezza. Predisposizione relativi atti e azioni connesse. Raccordo e coordinamento con i Settori della Direzione ed esterni alla stessa in tale ambito.

Collaborazione con le strutture XST009 Struttura temporanea per la gestione del progetto "Palazzo degli uffici della Regione Piemonte - fase di realizzazione" e XST010 Struttura temporanea "gestione progetto ZUT" nel gruppo tecnico di supporto al RUP e alla DL.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Saranno assegnati un Telefono VoIP e un Computer portatile. Il computer sarà configurato per il collegamento alla RUPAR, a Internet, alla posta elettronica ed agli applicativi di base: procedure aprire (principalmente doqui), Dimac, Remedy-asset, oltre alla connessione alle share di rete e stampanti di rete. Tramite farmer RDS l'accesso alle procedure standard sarà di default

Tipologia di telelavoro

Telelavoro domiciliare

Numero di dipendenti interessati

Uno: la dipendente Simonetta Jona

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Due giorni settimanali in accordo con le esigenze dell'ufficio. Potrà essere concordata con il dirigente una diversa periodicità secondo le esigenze lavorative.

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

La dipendente che lavora presso la Direzione ha già attuato tutto il percorso per la sua formazione specifica. Per le attività legate alla Regione le procedure da utilizzare sono quelle per cui la telelavoratrice ha già seguito corsi formativi. Inoltre potrà, in ogni caso,

partecipare alla formazione a distanza attraverso i corsi e-learning, attraverso la piattaforma forma

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

I costi riguardano il mantenimento della fornitura di sedia ergonomica e del pc e cellulare già di dotazione della dipendente. L'infrastruttura di rete (cablaggio, rete LAN e wi-fi) così come, la scrivania e le altre necessità alla pdl sono già presenti nell'alloggio.