

Codice A1400A

D.D. 28 aprile 2021, n. 597

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



ATTO DD 597/A1400A/2021

DEL 28/04/2021

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

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

- 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;

- il Signor *omissis* in servizio presso la Direzione Sanità e Welfare - Settore A1419A – “Politiche per i Bambini, le Famiglie, Minori e Giovani, sostegno alle azioni di fragilità sociale” ha presentato in data 15 marzo 2021 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. 20946 del 14 aprile 2021 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 Signor *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 il dipendente regionale Signor *omissis* della durata di 36 mesi, con due rientri settimanali indicativamente martedì e giovedì, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente, in *omissis*;

di prendere atto che il 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 Mario Minola

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Modalità operative indipendenti dalla localizzazione geografica dell'ufficio che consentono un impiego flessibile che sia vantaggioso sia per l'Amministrazione che per il dipendente attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

Assicurare una diversa modalità di prestazione lavorativa favorendo l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro al fine di tutelare le cure parentali.

Infatti tramite le potenzialità delle nuove tecnologie è possibile migliorare lo standard lavorativo grazie alla flessibilità lavorativa e all'autonomia accordata al dipendente che consentirebbe di conciliare le esigenze lavorative e personali anche attraverso l'abbattimento dei tempi per recarsi al posto di lavoro.

Attività interessate

Le attività riguardanti il presente progetto di telelavoro saranno quelle afferenti alla gestione del nuovo Registro Unico Nazionale del Terzo Settore: iscrizione, revisione e cancellazione delle Associazioni di Promozione Sociale con sede legale nelle Province del Verbano Cusio Ossola e di Cuneo e delle Organizzazioni di Volontariato con sede legale nel territorio del Verbano Cusio Ossola.

Con l'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore verrà seguita la fase di "trasmigrazione" dei dati delle ODV e APS attualmente iscritte nei registri regionali, e per le quali non siano in corso procedimenti di cancellazione alla data di operatività del registro nazionale. I dati delle Associazioni con procedimenti di iscrizione o cancellazione in corso saranno invece comunicati al registro unico solo in caso di esito positivo. I registri regionali rimarranno infatti attivi sino alla conclusione dei procedimenti pendenti alla data di operatività del registro unico nazionale.

Dopo l'inserimento delle informazioni generali delle Associazioni previste dai decreti attuativi, avrà inizio la fase di verifica della sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione al registro unico, nella sezione A per le ODV, nella sezione B per le APS, durante la quale verranno trasferiti telematicamente, tra l'altro, anche gli atti costitutivi e gli statuti delle Associazioni. Nel caso di criticità il procedimento di iscrizione sarà sospeso.

Ad ogni Associazione verrà inviata comunicazione dell'esito del procedimento di iscrizione al nuovo registro.

Parallelamente all'attività di trasmigrazione delle Associazioni attualmente iscritte, verranno seguiti i nuovi procedimenti di iscrizione a seguito di presentazione delle relative istanze:

- presa incarico, analisi e svolgimento delle istruttorie relative ai procedimenti di iscrizione e cancellazione
- attività di monitoraggio e revisione periodica delle Organizzazioni di Volontariato e delle Associazioni di Promozione Sociale iscritte.
- attività inerenti la gestione della nuova piattaforma informatica del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (funzioni di back office).

Verrà inoltre effettuata l'attività di vigilanza sulle IPAB, ex-IPAB, ora soggetti che hanno ottenuto la personalità giuridica di diritto privato, e A.P.S.P. aventi sede legale nelle Province di Novara e del Verbano Cusio Ossola.

In particolare verrà fornito:

- Supporto e promozione per il razionale utilizzo dei beni patrimoniali comunali provenienti da IPAB, IPAB privatizzate ed ex ECA; attività consulenziale e supporto alle Amministrazioni comunali.
- Attività di promozione per favorire la ripresa dell'attività istituzionale o di altra attività degli Enti non funzionanti ovvero la modifica statutaria o l'estinzione con vincolo socio-assistenziale a favore degli EE. LL qualora non sussistano le condizioni socio-economiche per una ripresa delle attività.
- Gestione e aggiornamento database e archivi delle IPAB, Ipab privatizzate, A.P.S.P., I.P.A.B. estinte, produzione di report e pubblicazioni.
- Supporto all'attività amministrativa realizzata dall'ufficio IPAB e dematerializzazione dei flussi documentali di competenza.
- Vigilanza sugli organi e sull'attività amministrativa delle IPAB e controllo pubblico ai sensi degli art. 23 e 25 del codice civile sull'amministrazione delle persone giuridiche in passato IPAB.
- Vigilanza sulle A.P.S.P. con particolare riferimento agli organi, all'attività amministrativa e al patrimonio.
- Conclusione dei procedimenti di riordino di cui alla L.R. 12/2017.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Postazione telematica costituita da pc e corredata dai programmi informatici attualmente in uso con relativa connessione dati, telefono.

Tipologia di telelavoro

Telelavoro domiciliare

Numero di dipendenti interessati

Un dipendente di categoria D

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Rientro settimanale nelle giornate di martedì e giovedì. In caso di necessità il rientro potrebbe variare in accordo con la struttura di appartenenza.

Periodi giornalieri di un'ora ciascuno durante il quale il dipendente è a disposizione per comunicazioni di servizio: dalle 11.00 alle 12.00 (il mattino) e dalle 14.00 alle 15.00 (il pomeriggio, esclusa la giornata breve)

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Partecipazione ai vari corsi proposti ai lavoratori in telelavoro, in particolare corsi mirati all'utilizzo di strumenti innovativi per la dematerializzazione e ai corsi di formazione nell'ambito delle tematiche sopra esposte.

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

Flessibilità dell'attività lavorativa, risparmio significativo del tempo necessario per gli spostamenti casa-lavoro, con benefici in attenzione e concentrazione sull'attività lavorativa, possibilità di gestire il carico di lavoro attraverso forme di maggiore flessibilità di

orario e di spazi, oltre alla riduzione degli effetti sull'ambiente dovuti alla riduzione dell'inquinamento e del traffico.

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

Non sono necessari mutamenti organizzativi grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie nonché alla transizione al digitale in atto per i vari procedimenti, oltre all'utilizzo di posta elettronica e telefono. Inoltre il rientro settimanale e i periodi giornalieri di disponibilità permettono confronti e aggiornamenti continui, contatti con il Settore di riferimento e la partecipazione ad incontri.

Il progetto ha durata triennale.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Per le attività inerenti il R.U.N.T.S.:

report trimestrale relativo alle attività svolte che evidenzia in particolare numero di istruttorie seguite per ODV ed APS, numero di provvedimenti di iscrizione/cancellazione, nonché quelli inerenti eventuali modifiche statutarie, pratiche di revisione visionate ed altri eventuali elementi rilevanti.

Per le IPAB/ex-IPAB/A.P.S.P.:

report trimestrale relativo all'attività di controllo e vigilanza svolta nei confronti degli enti che evidenzia in particolare numero di bilanci (preventivi-consuntivi) analizzati, numero di documenti inerenti le relazioni sull'attività, dichiarazioni sul patrimonio, controlli sui C.D.A., oltre ad eventuali elementi rilevanti.