

Codice A19000

D.D. 21 maggio 2021, n. 203

**Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Miranda Viola.**



**ATTO DD 203/A19000/2021**

**DEL 21/05/2021**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE**

**OGGETTO:** Rinnovo progetto di telelavoro domiciliare dipendente Miranda Viola.

Premesso che:

la D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ha approvato il nuovo “Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018” 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;

con Determinazione Dirigenziale n. 183/A19000 del 09/05/2018, è stato approvato l’avvio del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Miranda Viola- cat. B, assegnata al Settore Polizia mineraria, cave e miniere - Direzione Competitività del sistema regionale;

preso atto che la dipendente Miranda Viola , ha sottoscritto un contratto di telelavoro domiciliare con scadenza il 31/07/2021;

considerato che:

la dipendente Miranda Viola - assegnata al Settore Polizia mineraria cave e miniere- Direzione Competitività del Sistema regionale , ha richiesto di rinnovare il progetto telelavoro domiciliare da svolgersi all’indirizzo (omissis) - in relazione alle proprie *omissis*

il Dirigente del Settore di riferimento , avendo verificato che parte delle attività assegnate alla dipendente Miranda Viola nell’ambito del Settore medesimo, risultano telelavorabili , come indicato nel relativo allegato progetto di telelavoro domiciliare, quale parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;

vista la nota AOO A1000A, N. Prot. 00024169 del 10/05/2021, pervenuta dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e formazione del personale - Direzione della Giunta Regionale con la quale è disposto il nulla osta al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere, in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con la D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 –“Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018”:

- al rinnovo del progetto telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale individuando la sig. Viola Miranda assegnata al Settore Polizia mineraria,

cave e miniere della Direzione Competitività del Sistema regionale - quale dipendente che svolgerà l'attività di telelavoro domiciliare, all'indirizzo *omissis* per una durata di 36 mesi;

- di stabilire che la dipendente Viola Miranda, effettuerà due rientri settimanali in accordo con le esigenze dell'ufficio - il martedì e il mercoledì presso la sede di assegnazione sita in Torino Via Pisano n. 6;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visti gli artt.3 e 16 del D.lgs. n°165/2001 e s.m.i.;
- vista la L.R. n. 23/2008 e s.m.i.;
- vista la D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

*determina*

di approvare, per quanto in premessa illustrato, il rinnovo del “Progetto di telelavoro domiciliare”, allegato alla presente determinazione, quale parte integrante e sostanziale, per la dipendente Miranda Viola cat. B - assegnata al Settore Polizia mineraria, cave e miniere della Direzione Competitività del Sistema regionale , compatibilmente con le linee guida ed i criteri adottati con D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016, per una durata di 36 mesi;

che la dipendente Viola Miranda, effettuerà due rientri settimanali in accordo con le esigenze dell'ufficio - il martedì e il mercoledì ,presso la sede di assegnazione, sita in Torino Via Pisano n. 6.

di individuare, quale luogo di telelavoro domiciliare , della dipendente Miranda Viola, l'indirizzo di *omissis*

di prendere atto che la dipendente Miranda Viola, 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 19/12/2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

IL DIRETTORE

(A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE)

Firmato digitalmente da Giuliana Fenu

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO DOMICILIARE – dipendente Miranda VIOLA**

( ai sensi della D.G.R. n.36 – 4403 del 19 dicembre 2016- Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016-2018)

### **Obiettivi che il progetto intende perseguire:**

Il progetto è finalizzato alla possibilità di gestire parte dell'attività lavorativa assegnata e di seguito descritta garantendone la relativa efficacia anche attraverso il telelavoro domiciliare, per un miglior utilizzo delle risorse umane, anche alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro al fine di agevolare le necessità espresse dalla dipendente con le proprie condizioni personali.

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

Parte delle attività telelavorabili , riferite al presente progetto di telelavoro, sono assegnate alla dipendente nell'ambito delle funzioni del Settore Polizia Mineraria, cave e miniere, da svolgersi tramite postazione pc, rapporti telefonici, acquisizione documentazioni tramite posta elettronica/certificata e l'uso delle relative procedure informatizzate. Nello specifico le seguenti attività:

- Gestione delle procedure relative al Registro regionale dei raccoglitori e ricercatori di minerali, come disposto dalla l.r. 51/95: protocollo in arrivo delle richieste tesserino dei raccoglitori, registrazione su sistema Piemonte, protocollo in uscita ed inoltre tesserino, registrazione su file in Excel.
- Aggiornamento e revisione dell'archivio per lo scarto tramite la procedura Rugar e foglio di lavoro con elenco di Microsoft Excel;
- Protocollo in partenza con firma digitale dei nulla osta pozzi a supporto dell'attività-del Settore, tramite l'utilizzo dell'applicativo Doqui Acta;
- Protocollo in partenza della Commissione Tecnica provinciale per sostanze esplodenti e infiammabili ai sensi dell'89 del Regolamento per l'esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica sicurezza ;
- Composizione degli ordinativi del materiale di cancelleria tramite l'apposito applicativo;
- Gestione della Posta certificata del Settore in arrivo a supporto della segreteria;
- Gestione delle procedure informatizzate per le predisposizione e trasmissione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti).

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

#### **PROCEDURE:**

- posta elettronica,
- internet,
- intranet regionale,
- pacchetto office
- share di rete,
- collegamento alla Rugar
- collegamento al Sistema Piemonte

#### **Applicativi Aprire:**

- consultazione atti
- composizione Deliberazioni /Determinazioni
- gestione Documentale Doqui Acta
- Forma
- servizi personali

#### **STRUMENTI di lavoro:**

- PC portatile
- telefono fisso

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

La tipologia di telelavoro proposta è quella domiciliare, da svolgersi all'indirizzo di [REDACTED]

### **Numero di dipendenti interessati**

uno

### **Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro :**

Sono previsti n. 2 rientri settimanali in accordo con le esigenze dell'ufficio, presso la sede di assegnazione in Torino – Via Pisano n. 6. **Martedì e Mercoledì.**

### **Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

L'attività formativa necessaria sarà svolta compatibilmente con l'organizzazione dei rientri e dell'esigenze lavorative, tramite incontri periodici nell'ambito della Direzione quando necessari per attività formativa di aggiornamento rispetto a eventuali innovazioni delle procedure informatizzate, o normative di riferimento.

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

I costi riguardano la postazione di lavoro, che richiede la seguente fornitura da parte dell'Amministrazione:

- PC portatile
- telefono fisso
- sedia ergonomica
- linea dati regionale

I benefici diretti si riferiscono alla lavoratrice che in questo modo potrà evitare il disagio dell'allontanamento dalla propria abitazione [REDACTED] - anche in relazione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - considerate le condizioni personali e [REDACTED]

I benefici diretti per l'

lavoratrice relativamente alle attività sopra elencate e da una decongestione degli ambienti di lavoro dell'Ente stesso.

Tra i benefici indiretti rientrano anche quelli legati alle politiche ambientali.

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

Le comunicazioni giornaliere sono assicurate tramite posta elettronica, la reperibilità a mezzo fornitura di cellulare; inoltre i rientri settimanali permetterebbero una comunicazione ed un contatto costante con la Direzione di appartenenza.

Fermo restando l'orario previsto del contratto di lavoro della dipendente la stessa sarà sempre reperibile, nei giorni di servizio, nelle seguenti fasce orarie:

Dalle 10,00 alle 11.00. Un'ora al mattino

Dalle 14.00 alle 15.00. Un'ora al pomeriggio

Il progetto ha durata di **36** mesi rinnovabili secondo quanto previsto dall'art. 7 della D.G.R. n.36 – 4403 del 19 dicembre 2016

### **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)*

La dipendente si impegna a trasmettere al Responsabile del Settore di riferimento un rapporto periodico che documenti lo svolgimento delle attività e di compiti inerenti alla funzione ricoperta, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati.

Il Dirigente del Settore  
dr. Edoardo GUERRINI  
(firmato digitalmente)

[REDACTED]