

Codice A1110B

D.D. 1 ottobre 2021, n. 624

Progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rachele Perrone: approvazione.



ATTO DD 624/A1110B/2021

DEL 01/10/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie

OGGETTO: Progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rachele Perrone: approvazione.

Premesso che:

- con D.G.R. n. 36-7453 del 15 aprile 2014 è stata approvata la nuova “Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte” che ha sostituito la D.G.R. 25-39 del 30/04/2010 citata;
- con D.G.R. n. 23-1950 del 31 luglio 2015 la Giunta regionale ha modificato la deliberazione n. 36-7453 sopracitata limitatamente all’art. 5 dell’allegato 2) “disciplina del telelavoro”;
- con deliberazione n. 36-4403 del 19.12.2016, la Giunta regionale ha approvato il Piano per l’utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016-2018 e la Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte, in sostituzione delle precedenti disposizioni adottate con D.G.R. n. 36-7453 del 15.4.2014 e n. 23-1950 del 31.7.2015;
- con determina n. 155 del 22.3.2018 il Direttore della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio ha approvato il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rachele Perrone;
- la dipendente Rachele Perrone ha sottoscritto il contratto individuale di telelavoro domiciliare, con decorrenza 01/05/2018 per 24 mesi;
- la dipendente Rachele Perrone ha espresso la volontà di proseguire con il progetto di telelavoro e con determina n. 165 del 29/04/2020 il Direttore della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio ha rinnovato il medesimo con decorrenza 01/05/2020 per ulteriori 24 mesi con scadenza 30/04/2022.

Considerato che:

- la dipendente Rachele Perrone, con determina n. 394 del 13/07/2021, è risultata vincitrice nella selezione per la progressione verticale da C a D, bando n. 183 – codice B;

- come da avviso pubblicato sulla Intranet il 31/07/2021, i dipendenti in telelavoro che hanno effettuato progressioni verticali, dalla data di decorrenza del nuovo contratto individuale, decadono dal contatto di telelavoro riferito alla categoria inferiore e per riattivare il telelavoro è necessario approvare un nuovo progetto con determinazione dirigenziale al fine di sottoscrivere un nuovo contratto di telelavoro;
- la dipendente Rachele Perrone, in data 21/07/2021, ha sottoscritto il nuovo contratto individuale a tempo indeterminato, categoria D1, con decorrenza 01/08/2021;
- nelle more della prossima revisione della disciplina del telelavoro per i dipendenti delle Direzioni della Giunta regionale, la durata dei rinnovi dei progetti di telelavoro dovrà essere di un anno.

Ritenuto necessario approvare il nuovo progetto di telelavoro, redatto in conformità a quanto prescritto dalla delibera di Giunta regionale n. 36-4403 del 19.12.2016 e allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, in cui si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto, nonché le modalità del suo svolgimento.

Considerato che la dipendente Rachele Perrone dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro della durata di 12 mesi, con n. 1 rientro settimanale in sede (mercoledì) secondo le esigenze lavorative.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche " e s.m.i;
- Legge Regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 25 - 39 del 30 aprile 2010 "Disciplina del telelavoro per il personale della Regione Piemonte";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 36-4403 del 19.12.2016 "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016 - 2018";

determina

- di approvare il nuovo progetto telelavoro domiciliare per la dipendente Rachele Perrone della durata di 12 mesi, allegato alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale, che prevede n. 1 rientro settimanale in sede (mercoledì) secondo le esigenze lavorative;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, in *omissis*;

- di inviare il presente atto amministrativo al Settore Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale, per la predisposizione del contratto individuale di telelavoro domiciliare e la sottoscrizione dello stesso con la dipendente regionale Rachele Perrone.

Il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

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

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 (Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte).

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 (A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie)
Firmato digitalmente da Paolo Furno

Allegato

PROGETTO DI TELELAVORO RACHELE PERRONE

Obiettivi che il progetto intende perseguire

L'obiettivo è quello di conciliare le esigenze della lavoratrice con quelle dell'Amministrazione. La maggior parte delle attività che la lavoratrice svolge si adattano al telelavoro domiciliare, tali da portare ad un incremento dell'efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa.

Attività interessate

- Gestione attiva del debito attraverso la stipulazione e rinegoziazione dei contratti e la liquidazione delle passività a carico della Regione;
- report e monitoraggio del debito ai fini del bilancio previsionale, del rendiconto e dell'assestamento;
- gestione dei contatti tra la Regione e gli intermediari finanziari;
- aggiornamento prospetto inerente al limite di indebitamento di cui all'art. 62, comma 6, del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;
- gestione acquisti beni e servizi mediante il sistema delle Convenzioni, del Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione (MEPA), degli Accordi Quadro, del Sistema Dinamico e delle Gare;
- gestione delle procedure per l'acquisizione del rating e monitoraggio rating attraverso compilazione dati e tabelle sul debito regionale;
- richiesta/controllo dei documenti per la verifica della regolarità contributiva (DURC) e per il controllo della tracciabilità dei pagamenti (CUP e CIG);
- svolgimento delle funzioni di Autorità di Certificazione per i programmi comunitari FSE e FESR in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i.;
- presidio degli strumenti di gestione della posta, verifica sui documenti, protocollazione e smistamento documenti digitali (gestiti tramite: PEC, PEL, inoltri, istanze on line, fax server)

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

Applicativi informatici: Office, Contabilia, Flux, applicativi procedure Aprlride (Doqui Acta, Composizione Delibere e Determine), Piattaforma Insito (via web), Gestionale Finanziamenti (sistema piemonte; servizi per i privati).

Supporto informatico e logistico: computer, sedia, cellulare di servizio.

Tipologia di telelavoro

Telelavoro domiciliare.

Numero di dipendenti interessati

Uno.

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Uno (mercoledì).

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

La dipendente, prima di iniziare il lavoro a distanza presso il proprio domicilio, potrà essere avviata ad apposito corso di formazione, qualora l'interessata lo richieda per la specifica attività di telelavoro. La dipendente potrà, in ogni caso, partecipare alla formazione a distanza attraverso i corsi e-learning.

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

Riduzione di costi sociali indiretti (inquinamento, pendolarismo, utilizzo delle 150 ore), nonché vantaggi dovuti alla maggior flessibilità del tempo di lavoro con le esigenze di studio.

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

L'accesso ad Intranet, nonché le informazioni ricevute per posta elettronica, permettono alla dipendente di essere aggiornata sui servizi disponibili presso la sede regionale.

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro

Emissione degli atti di liquidazione inerenti alla gestione del debito in base alle scadenze mensili delle passività a carico della Regione; predisposizione della documentazione necessaria per l'Autorità di Certificazione per i programmi comunitari FSE e FESR; compilazione dati e tabelle sul debito regionale per il monitoraggio del rating.