

Codice A2000B

D.D. 24 novembre 2021, n. 303

**D.G.R. n. 36 - 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ".  
Approvazione rinnovo progetto di telelavoro domiciliare alla Sig.ra Alessandra MAGNINO.**



**ATTO DD 303/A2000B/2021**

**DEL 24/11/2021**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

**OGGETTO:** D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018 ".  
Approvazione rinnovo progetto di telelavoro domiciliare alla Sig.ra Alessandra MAGNINO.

Considerato che la sig.ra Alessandra Magnino assegnata al Settore Settore Commercio e terziario - Tutela del consumatore della Direzione Cultura e Commercio, in data 02 novembre 2021, ha presentato domanda di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare poichè trasferita in data 02 Novembre 2021 alla Direzione Cultura e Commercio;

Verificata la telelavorabilità delle attività svolte dalla sig.ra Alessandra Magnino questa Direzione ha inviato alla Direzione Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale, il nuovo progetto di telelavoro per i necessari adempimenti previsti dall'iter procedurale allegato al “Disciplinare del telelavoro per il personale della Regione Piemonte” approvato con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

Vista la nota della Direzione Giunta Regionale – Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, prot. n. 67085/A1000A del 19/11/2021, con cui si rilascia il necessario nulla osta al rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare della sig.ra Alessandra Magnino;

Considerato che la sig.ra Alessandra Magnino dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come “Contratto di telelavoro domiciliare” secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di un anno, eventualmente rinnovabile, con due rientri settimanali in sede nella giornata di martedì e giovedì concordato con il Dirigente del Settore Commercio e terziario - Tutela del Consumatore della Direzione Cultura e Commercio;

Ritenuto di procedere all'approvazione del progetto di telelavoro, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Vista la legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la legge regionale n. 14/2014 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 e 16)
- vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" artt. 17 e 18
- vista la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 "Statuto della Regione Piemonte" titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politicoamministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale)
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- vista la circolare del Gabinetto della Presidenza prot. n. 6837/SB01.00 del 5 luglio 2013 contenente prime indicazioni interpretative e operative per l'applicazione del sopra citato decreto legislativo
- viste la circolare del Settore Ragioneria prot. n. 1591/DB09.02 del 30 gennaio 2013 e la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale prot. n. 1442/SB0100 del 7 febbraio 2013
- Vista 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"

*determina*

- di approvare il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare della sig.ra Alessandra Magnino redatto secondo lo schema tipo così come previsto dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ed allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto nonché le modalità di svolgimento;

- di prendere atto che la sig.ra Alessandra Magnino dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro, qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 della durata di un anno, eventualmente rinnovabile con due rientri settimanali nella giornata di martedì e giovedì concordato con il Dirigente del Settore Commercio e Terziario - Tutela del Consumatore della Direzione Cultura e Commercio;

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi

dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”.

Ai sensi del D.lgs 33/13 La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Regione Piemonte.

IL DIRETTORE (A2000B - CULTURA E COMMERCIO)  
Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO**

### **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.

Persegue l'obiettivo del mantenimento di una soluzione organizzativa che viene incontro alla richiesta di flessibilità della prestazione lavorativa per la dipendente che risiede in comune notevolmente distante dal luogo di lavoro.

Il progetto persegue l'obiettivo di consentire al dipendente lo svolgimento della propria attività con una maggiore flessibilità, alla luce delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e lavoro, ottimizzando i tempi e la gestione di quest'ultimo.

I rientri lavorativi previsti garantiscono il mantenimento delle relazioni personali e collettive, l'aggiornamento costante e la partecipazione al contesto lavorativo del settore di appartenenza.

### **Attività interessate**

Tutta l'attività lavorativa della dipendente è caratterizzata da una forte telelavorabilità, stante l'utilizzo in via prevalente delle tecnologie informatiche, anche nella parte di comunicazione con i colleghi e con i soggetti esterni.

L'attività della dipendente non prevede contatti diretti con l'utenza presso ufficio o sportello.

La dipendente già attualmente organizza in assoluta autonomia riunioni con i colleghi, i dirigenti e altri soggetti coinvolti nella propria attività, riunioni che posso essere efficacemente programmate, organizzate e espletate nei giorni previsti di rientro.

L'attività della dipendente è caratterizzata da un elevato grado di autonomia e dalla produzione di documenti ed elaborati che consentono la misurabilità dell'attività svolta in telelavoro, attraverso la verifica degli atti prodotti (relazioni, decreti, delibere, determinazioni, schemi di contratti)

Nel dettaglio, le attività interessate sono in particolare:

**RIFORMA DELLE CAMERE DI COMMERCIO e RINNOVO DEI CONSIGLI DELLA CCIAA:** nuova procedura prevista a seguito dell'approvazione del Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 219, "Modifiche alla legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23".

Si tratta di attività che può continuare ad essere svolta in telelavoro : tutta la documentazione è trasmessa dalla camere di commercio in formato elettronico ai sensi del DM 156/2011.

L'attività si concretizza nell'esaminare la documentazione, richiedere le eventuali integrazioni, approfondire le problematiche con il Ministero interessato, predisporre i DPGR previsti dalla normativa e effettuare le notifiche via pec.

Monitoraggio dell'attuazione del progetto Bottega scuola. Approfondimenti giuridici relativi alle attività del progetto Bottega scuola - Attività di informazione via mail e con aggiornamento del sito.

Attività connesse all'avvio della nuova edizione 2019-20120.

## **ECCELLENZA ARTIGIANA:**

Studi e ricerche per la revisione del percorso dell'Eccellenza artigiana

Studi e ricerche per l'attuazione dell'attribuzione del titolo di Maestro artigiano.

Aggiornamento dei cataloghi per la diffusione delle imprese con il riconoscimento dell'Eccellenza artigiana.

Caricamento e aggiornamento degli elenchi delle imprese artigiane in possesso del riconoscimento di Eccellenza artigiana

## **Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo**

Postazione ordinaria di lavoro con pc, (collegato ad internet e alla rete regionale e ai relativi servizi) e cellulare di servizio (**già in dotazione**).

## **Tipologia di telelavoro**

Lavoro domiciliare presso l'abitazione sita in CUORGE' – VIA PERRUCCHETTI 1

## **Numero di dipendenti interessati**

1 dipendente categoria D6

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

Sono previsti 2 rientri in accordo con le esigenze dell'ufficio, presso la sede di Via Pisano 6 - Torino

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

Non è prevista formazione particolare, se non quella ordinariamente prevista per la generalità dei dipendenti regionali di pari categoria e incarico.

Incontri periodici nell'ambito della Direzione quando necessari per attività formativa di aggiornamento rispetto a eventuali innovazioni rispetto alle procedure informatizzate utilizzate o alle normative di riferimento.

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

L'attività in telelavoro domiciliare si ripercuote in maniera positiva sulla qualità della prestazione dell'attività lavorativa in quanto le risorse fisiche e mentali possono essere ottimizzate per lo svolgimento dell'attività lavorative a fronte di una riduzione dei tempi e delle energie destinate agli spostamenti.

I benefici diretti sono quelli derivanti da un maggiore rendimento lavorativo, poiché il dipendente può godere di una maggiore flessibilità nello svolgimento della prestazione d'ufficio, azzerando i tempi di trasferimento casa/lavoro, relativi ad una tratta di circa 80 km al giorno.

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

I costi riguardano la postazione di telelavoro, comprensiva di computer portatile, cellulare di servizio,.

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

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

**Le comunicazioni con il proprio ufficio sono assicurate dal collegamento telefonico, la posta elettronica, la intranet regionale ed il rientro settimanale.**

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

10,00 –11,00

14.30 - 15.30

Il progetto ha durata di 12 mesi rinnovabili secondo quanto disciplinato dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016.

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)*

L'attività della dipendente è caratterizzata da un elevato grado di autonomia e dalla produzione di documenti ed elaborati che consentono la misurabilità dell'attività svolta in telelavoro, attraverso la verifica degli atti prodotti (relazioni, decreti, delibere, determinazioni, schemi di contratti, pareri, mail)