

Codice A1400A

D.D. 28 dicembre 2021, n. 2222

**Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione rinnovo progetto telelavoro domiciliare Signora omissis**



**ATTO DD 2222/A1400A/2021**

**DEL 28/12/2021**

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

**OGGETTO:** Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione rinnovo progetto telelavoro domiciliare Signora *omissis*

Premesso che:

- 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;

- la Signora *omissis in servizio presso la Direzione A1400A - Sanità e Welfare - Settore "Programmazione socio-assistenziale e socio sanitaria standard di servizio e qualità"* ha presentato in data 1 dicembre 2021 richiesta di rinnovo del contratto di telelavoro domiciliare;

- dal 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, si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal progetto, nonché le modalità di svolgimento.

- con nota Prot. n. 74519 del 15.12.2021 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;

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.

Richiamata la nota della Direzione della Giunta Regionale Prot. n. 34549 del 9/8/2021 con la quale si stabilisce che la durata massima dei rinnovi dei progetti di telelavoro è fissata in 12 mesi.

Considerato, infine, che la Signora *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
- Nota prot. n. 34549 del 9/8/2021 della Direzione della Giunta Regionale avente ad oggetto: Telelavoro. Comunicazione durata dei rinnovi dei progetti.

*determina*

di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale la Signora *omissis* della durata di 12 mesi, con due/tre rientri settimanali indicativamente il martedì, giovedì e/o venerdì concordati con il dirigente, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente *inomissis*;

di prendere atto che la 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).

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 (A1400A - SANITA' E WELFARE)

Firmato digitalmente da Mario Minola

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO**

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

Il progetto è finalizzato alla possibilità di gestire l'attività lavorativa assegnata e di seguito descritta, garantendone la relativa efficacia anche tramite il telelavoro.

### **Attività interessate :**

Monitoraggio semestrale degli anziani non autosufficienti valutati dall'U.V.G. con progetto domiciliare e inseriti in lista di attesa in attuazione con quanto previsto dalla D.G.R. n. 34-3309 del 16/05/2016.

Predisposizione di pareri a favore degli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali su contenziosi in materia di ripartizione delle spese socio-assistenziali.

Approfondimenti giuridici su argomenti legati alle materie del Settore.

Approfondimenti e risposte ad eventuali quesiti in merito all'ISEE socio-sanitario e alla figura dell'educatore.

Collaborazione nell'attività amministrativa durante la fase di chiusura dei progetti del FSE con liquidazione del relativo saldo.

Collaborazione nell'attività amministrativa relativa ai corsi di formazione OSS per il progetto "We Pro- Prossimità".

Attività di classificazione dei flussi documentali e degli archivi DOQUI.

Le attività di lavoro assegnate alla dipendente possono essere svolte dalla stessa presso il proprio domicilio, con un'adeguata organizzazione e un'idonea strumentazione.

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

- P.C. regionale portatile con accesso alla cartelle condivise e alle applicazioni regionali di interesse;
- Posta elettronica (Comunica);
- Accesso alle procedure a cui la dipendente è formalmente abilitata (Determine e delibere, Consultazione atti, Contabilia, Doqui-Acta, Iris web e Aprire);
- Telefono portatile.

### **Tipologia e sede di telelavoro :**

Telelavoro domiciliare, presso l'abitazione della dipendente sita a Torino (TO) in Via Servais 127 bis, della durata di un anno, eventualmente rinnovabile.

### **Numero di dipendenti interessati :**

1 – CAT. C4

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

2/3 giorni alla settimana (il martedì, il giovedì e/o il venerdì salvo esigenze diverse da parte del Dirigente) nella sede di assegnazione in Via Bertola , 34 – Torino.

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

Nell'ambito della Direzione o di altre strutture, quando necessari per attività formativa di aggiornamento rispetto a eventuali innovazioni delle procedure informatiche utilizzate o alle normative di riferimento.

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

I costi riguardano la postazione del telelavoro e le spese dirette di gestione della suddetta.  
I benefici sono per la lavoratrice in quanto, almeno per 2 giorni alla settimana, risparmierà il tempo di spostamento dal luogo di residenza a quello di lavoro e viceversa, con maggiore rendimento lavorativo e concilierà in maggior misura i tempi di lavoro con le esigenze familiari.

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

La postazione di lavoro deve essere dotata di tutti gli strumenti necessari a garantire il regolare, corretto e reciproco flusso informativo tra la telelavoratrice e il contesto organizzativo da cui dipende.

Si prevede di concordare con il Dirigente, la P.O. e i colleghi durante le giornate di telelavoro gli orari in cui la lavoratrice è contattabile telefonicamente.

Inoltre la telelavoratrice offre la massima flessibilità e disponibilità sulle giornate di telelavoro, in modo da assicurare la partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro, convegni.

### **Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro :**

L'attività verrà valutata mediante rendicontazione sulla procedura APRO.

Report di monitoraggio degli anziani non autosufficienti valutati dall'U.V.G. con progetto domiciliare e inseriti in lista di attesa.

Effettivo invio dei pareri a favore degli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali su contenziosi in materia di ripartizione delle spese socio-assistenziali.

Compilazione per ogni progetto europeo di una griglia relativa alla verifica di ammissibilità.

Effettiva predisposizione di note o mail su quesiti inerenti l'ISEE socio-sanitario o la figura dell'educatore.