

Codice A1400A

D.D. 19 gennaio 2022, n. 59

Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto telelavoro domiciliare omissis.



ATTO DD 59/A1400A/2022

DEL 19/01/2022

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

OGGETTO: Telelavoro per il personale della Regione Piemonte. Approvazione progetto telelavoro domiciliare *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 A1413C - "Programmazione dei servizi sanitari e socio sanitari" ha presentato in data 30.12.2019 richiesta di 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. 75470 del 22/12/2021 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;

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 *omissis* della durata di 12 mesi, con tre rientri settimanali concordati con il dirigente indicativamente lunedì, mercoledì, giovedì allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della 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 DOMICILIARE

OBIETTIVI:

L'obiettivo principale è quello di ottimizzare i tempi, riducendo il disagio del tragitto da casa al lavoro, riuscendo in tal modo a conciliare impegni lavorativi e familiari, considerato che la dipendente abita in [REDACTED], è autorizzata a fruire dei permessi [REDACTED]

ATTIVITA' INTERESSATE:

Le attività della dipendente telelavorabili sono legate all'utilizzo di procedure informatiche (posta elettronica, gestione flussi documentali, predisposizione atti, verbali, Apro ecc). Lo svolgimento delle riunioni relative ai gruppi di lavoro regionali, commissioni e comitati coordinati, verrà programmato nei giorni di rientro in sede o effettuato on line.

- Stesura e notifica di deliberazioni, determinazioni ed eventuali atti di liquidazione per le attività di competenza;
- Verifica e revisione degli obiettivi della programmazione nelle materie di competenza conformemente agli obiettivi di programmazione complessiva;
- Azione programmata di assistenza e gestione linee organizzative ai pazienti nefropatici cronici, affetti da incontinenza urinaria e fecale, patologie pneumologiche, reumatologiche e procreazione medicalmente assistita.
- Coordinamento dei Centri pubblici e privati che espletano attività di Procreazione Medicalmente Assistita: rilascio autorizzazioni, monitoraggio attività, partecipazione ai lavori del Registro Nazionale di PMA, referente presso CNT per l'attività d'ispezione e controllo dei Centri PMA, gestione fondi di cui all'art. 18 della L.40/2004 e relative attività richieste dal Ministero di rendicontazione e relazione. Attività di informazione ai referenti delle ASL per autorizzazioni alla mobilità interregionale in materia di PMA ed all'utenza con attività di "front e back office".
- Predisposizione, per la parte di competenza, dell'istruttoria sugli atti aziendali, sui provvedimenti inerenti la predisposizione degli obiettivi per i direttori generali e sugli atti specifici di programmazione aziendale. Istruttorie relative alle interrogazioni e interpellanze regionali e parlamentari nonché istruttoria per eventuali contenziosi.
- attività relative ai PSDTA - percorsi di salute diagnostici terapeutici assistenziali- (coordinamento delle attività delle commissioni tecniche per la loro elaborazione/modifica, monitoraggio e revisioni) regionali, anche a supporto del dirigente, relativi alle reti cliniche di competenza (pneumologica, nefrologica, dell'incontinenza urinaria e reumatologica);
- Referente in tema di azione programmata di assistenza, gestione linee organizzative e monitoraggio relativamente alla patologia renale cronica e alla dialisi (peritoneale in cure domiciliare ai sensi della D.G.R. n. 8/2009 e D.G.R. 10/2013).
- Attività di coordinamento relativamente alle funzioni regionali delle seguenti reti cliniche: nefrologica, urologica, pneumologica, reumatologica, infezioni correlate all'assistenza.
- Coordinamento del gruppo di lavoro "Commissione Regionale per l'Incontinenza Urinaria e fecale" istituito con DGR n. 40-12566 del 24 maggio 2004, modificato con D.D. n. 1165 del 2/8/2021(CRIUF) finalizzato al monitoraggio, revisione, controllo delle attività svolte dai Centri per la prevenzione, diagnosi e cura dell'incontinenza urinaria autorizzati (DGR n.40-12566) e avvio del medesimo progetto dei centri per l'incontinenza fecale ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni Rep. Atti 15/CSR del 24 gennaio 2018 ; disamina delle istanze per le nuove richieste di autorizzazione/variazione anche per ciò che attiene all'incontinenza fecale, dei Centri allocati presso le ASR.
- Coordinamento del gruppo di lavoro "Comitato tecnico-scientifico per la Procreazione Medicalmente Assistita (PMA)" istituito con DGR n° 12-311 del 15 settembre 2014,

- modificato con D.D. n. 66 del 31.1.2018 con compiti di osservatorio di studio, ricerca, sviluppo e omogeneizzazione dei criteri di accesso/esclusione alle tecniche di PMA, uniformità prescrittiva e attività svolte dai centri regionali PMA.
- Partecipazione, in qualità di componente, al gruppo di lavoro "Commissione Regionale per lo sviluppo della rete reumatologica", istituito con D.D. 862 del 20/12/2017 per l'applicazione delle disposizioni di cui all'Accordo Stato-Regioni Atti Rep.n. 172/CSR del 20 ottobre 2015 Promozione dei "Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA) nelle malattie reumatiche infiammatorie ed autoimmuni";
 - Collaborazione con le attività di competenza del settore Controllo di gestione in tema di predisposizione dei progetti, per le materie di competenza, dei progetti regionali l'assegnazione delle quote vincolate agli obiettivi di piano sanitario nazionale (PSN) e relative rendicontazioni.
 - Partecipazione, in qualità di componente, al gruppo di lavoro istituito con D.D. del 12.9.2001 n. 271, modificata con D.G.R. 2 marzo 2004 n. 58-11904 e ridefinita con D.D. n. 286 del 3/5/2017 Sorveglianza, prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere nell'ambito delle Infezioni Correlate all'Assistenza (G.L.I.C.A.) anche in relazione alle azioni regionali successive all'approvazione del PNCAR 2017-2020 (Piano nazionale di contrasto delle antibiotico resistenze) e successive proroghe;
 - D.Lgs.191/2007 e 16/2010 Programma d'ispezioni congiunte Centro Nazionale Trapianti/Regione Piemonte per il rilascio della certificazione di conformità (Compendium) ai Centri PMA pubblici e privati in ottemperanza alla normativa succitata. Corsi per valutatori ispezioni Centri PMA: coordinamento delle attività (selezione candidati delle ASR e raccordo con CNT per le edizioni del corso); Redazione programma ispettivo biennale. Gestione delle attività di notifica dal CNT (Centro nazionale Trapianti) ai Centri PMA/ Regione e viceversa (Resoconti, Valutazioni non conformità e rilascio attestazioni)
 - Gestione della documentazione di competenza tramite l'applicativo DOQUI ACTA e posta elettronica.
 - Utilizzo dell'applicativo Apro per la rendicontazione delle attività svolte in telelavoro.

TECNOLOGIE DI CUI SI PREVEDE L'UTILIZZO:

I sistemi informativi utilizzati sono i seguenti: Sistema di gestione dei flussi documentali e archivio (**DOQUI- ACTA**) – Posta elettronica (**Comunica**) - redazione e consultazione atti (**STILO**), Atti di Liquidazione (**Contabilia**) oltre ad **Iris Web** per le attestazioni delle presenze ed inserimento giustificativi.

Per lo svolgimento del telelavoro sarà necessario l'utilizzo di un **telefono cellulare** (richiesta di assegnazione già avviata) e di un computer portatile (già assegnato in occasione dell'avvio allo Smart Working) che garantisca l'accesso alla rete dati regionale (internet, intranet, posta elettronica, procedure informatiche utilizzate).

TIPOLOGIA DI TELELAVORO:

La tipologia di telelavoro richiesto è quello **domiciliare**.

NUMERO DI DIPENDENTI INTERESSATI:

Una dipendente di categoria **D3**

RIENTRI PERIODICI DEL TELELAVORATORE:

I rientri settimanali previsti sono **tre, Lunedì, Mercoledì e Giovedì** eventualmente modificabili in caso di necessità di servizio.

INTERVENTI PROPOSTI PER LA FORMAZIONE DEL TELELAVORATORE:

La dipendente seguirà il percorso formativo previsto per la categoria di appartenenza, con particolare riguardo ad eventuali corsi sulle tematiche del lavoro a distanza.

COSTI E BENEFICI DIRETTI ED INDIRETTI:

Costi:

utilizzo di una postazione di lavoro con rete e attrezzature della dipendente.

Benefici:

- miglior conciliazione per la dipendente del tempo dedicato al lavoro e ad esigenze familiari;
- riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- risparmio per l'amministrazione del buono pasto nei giorni di lavoro domiciliare;

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE AL TELELAVORATORE ADEGUATE COMUNICAZIONI CON IL CONTESTO ORGANIZZATIVO DA CUI DIPENDE

I rientri settimanali permetteranno di mantenere i contatti con il Dirigente del Settore di assegnazione, segreteria e colleghi per le questioni legate alle attività svolte.

Sarà garantita la partecipazione della dipendente alle riunioni di Settore e alle riunioni per il coordinamento dei gruppi di lavoro, Commissioni e Comitati assegnati come da Piano di Lavoro annuale.

PROCEDURA DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA IN TELELAVORO

Aggiornamento, da parte della dipendente, delle proprie attività sulla procedura Apro.