

Codice A1111C

D.D. 1 giugno 2022, n. 314

**Telelavoro per il personale della Regione Piemonte - dipendente Lucia CAIAFA.  
Approvazione progetto telelavoro domiciliare.**



**ATTO DD 314/A1111C/2022**

**DEL 01/06/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO**

**A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale**

**OGGETTO:** Telelavoro per il personale della Regione Piemonte – dipendente Lucia CAIAFA.  
Approvazione progetto telelavoro domiciliare.

- 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;  
- la Signora, Lucia CAIAFA in servizio presso la direzione Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, Settore Patrimonio Immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale ha presentato richiesta di telelavoro domiciliare;

- in relazione alle motivazioni a base della richiesta si è provveduto a valutare la telelavorabilità delle attività svolte dalla dipendente, così come previsto dall'art. 3 del disciplinare adottato con la d.g.r. n. 36-4403 sopra citata.

Considerato che le attività svolte dalla Signora Lucia CAIAFA risultano compatibili con il telelavoro domiciliare, si è predisposto il progetto di telelavoro, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione 36-4403 del 19.12.2016 sopracitata, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono sia gli obiettivi che si intendono perseguire, sia le attività interessate dal medesimo, nonché le modalità del suo svolgimento;

considerato, inoltre, che la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare.

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;

visto il nulla osta, prot. n. 00017439/A1000A del 01.06.2022, rilasciato dal Settore Gestione giuridica ed economica del personale, in merito alla richiesta del progetto del telelavoro domiciliare.

tutto ciò premesso e considerato,

attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della d.g.r. n. 1-4036 del 17.10.2016, come modificata dalla d.g.r. n. 1-3361 del 14.06.2021.

## IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il 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");
- visti gli 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";
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 36-4403 del 19.12.2016;

### *determina*

- di approvare il progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, per la dipendente regionale Signora Lucia CAIAFA, della durata di un anno, con due rientri settimanali, indicativamente nelle giornate di giovedì e venerdì;
- di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione della dipendente, in Torino, Via Graglia n. 11/b;
- di prendere atto che la dipendente Lucia CAIAFA 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 19.12.2016.

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 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).

IL DIRIGENTE (A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale)  
Firmato digitalmente da Alberto Siletto

Allegato

## **PROGETTO DI TELELAVORO**

**Dipendente: Lucia CAIAFA**

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

- Incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dovuto alla possibilità di poter meglio gestire il proprio tempo alla luce delle esigenze familiari.
- Ottimizzare i tempi e la gestione del lavoro sfruttando le reti di telecomunicazione e le tecnologie di cui dispone l'Ente.
- Riduzione del costo di gestione strutturale (utilizzo dell'ufficio) anche nell'ottica futura del "desk-sharing", e incremento di efficienza e flessibilità operativa.
- Implementazione e rafforzamento delle politiche di gestione e di sviluppo dell'amministrazione regionale in un'ottica di genere, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e dal Piano regionale per le Pari Opportunità.

### **Attività interessate e compatibili con la prestazione telelavorativa:**

- Cura degli aspetti amministrativi connessi all'individuazione dei fabbisogni formativi all'interno della Vicedirezione dell'area Patrimonio
- Gestione segreteria del settore Patrimonio, filtro telefonico, rubrica, agenda del dirigente, rapporti con segreteria degli Assessori e Direttori.
- Controllo e smistamento casella posta del settore Patrimonio
- Cura degli aspetti connessi al protocollo, smistamento pratiche, gestione casella di area per fatture elettroniche, gestione casella di posta certificata
- Cura degli aspetti coordinamento tra l'archivio cartaceo e l'archivio informatizzato
- Cura degli aspetti connessi alla dematerializzazione dei fascicoli inerenti le pratiche di competenza finalizzate all'archiviazione condivisa dei documenti istruttori
- Presa in carico delle richieste di prenotazioni delle sale riunioni di via viotti
- Gestire l'attività di richiesta di cancelleria per la segreteria del Settore e prese incarico richieste della cancelleria delle Direzioni e Assessorati della Regione Piemonte per una gestione coerente del magazzino
- Presa in carico e inserimento delle determinazioni nella procedura Trasparenza (clearò)
- Verifica periodica dello stato di classificazione dei documenti del settore e segnalazione mensile di ciò che è da classificare.

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

- DoQui Acta
- Atti Amministrativi consultazioni atti

- Web mail
- Iris Web
- Trasparenza

**Tipologia di telelavoro:**

- In via principale presso il proprio domicilio sito in via Graglia 11/b, Torino.

**Numero di dipendenti interessati:**

- Uno

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

- Sono previsti 2 rientri periodici settimanali (giovedì - venerdì) presso la sede ordinaria di lavoro di Torino, attualmente sita in via Viotti 8 ovvero quella che, per esigenze di organizzazione del lavoro, sarà individuata dal responsabile di Settore.

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

- La lavoratrice che usufruirà del presente progetto possiede già le necessarie competenze tecniche e di autonoma organizzazione del lavoro.
- Non è prevista formazione particolare se non quella prevista per tutti gli altri dipendenti regionali di pari categoria.

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

- Il rapporto costi benefici è positivo, se si valuta che i costi dell'allestimento della postazione di lavoro a distanza vengono bilanciati dal maggiore e migliore rendimento lavorativo, poiché la dipendente può distribuire l'attività in modo più flessibile durante la giornata, annullando totalmente i tempi di trasferimento casa/lavoro e conciliare le esigenze familiari con le attività lavorative.
- Lavorare per obiettivi, nel rispetto dei tempi di lavoro.

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

- Le comunicazioni con il contesto organizzativo saranno garantite, nelle giornate lavorative presso la propria abitazione, tramite l'accesso costante alla posta elettronica e la reperibilità a mezzo del telefono cellulare di servizio, di cui la dipendente già dispone.