

Codice A1602B

D.D. 23 giugno 2022, n. 305

**Approvazione del progetto di lavoro a distanza della dipendente Simona Canazza.**



**ATTO DD 305/A1602B/2022**

**DEL 23/06/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO  
A1602B - Emissioni e rischi ambientali**

**OGGETTO:** Approvazione del progetto di lavoro a distanza della dipendente Simona Canazza.

Con deliberazione della Giunta regionale 23 marzo 2004, n. 45-12073, veniva avviato in via sperimentale il telelavoro presso la Regione Piemonte, in conformità alle disposizioni normative e contrattuali relative alla Pubblica Amministrazione, approvando direttive e linee guida per l'attuazione dei progetti.

Premesso che,

con nota al Dirigente del Settore Emissioni e Rischi Ambientali del 21.03.2022 la dipendente Simona Canazza ha presentato domanda di lavoro a distanza;

successivamente, con nota prot. n. 46674/A1602B del 13.04.2022 è stato trasmesso al Settore A1006E - Gestione giuridica ed economica del personale - il progetto di lavoro a distanza redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato B4 della DGR 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 ed è stata richiesta l'acquisizione dei pareri di ordine tecnico necessari all'attivazione della postazione.

Con nota prot. n. 19357/A1000A del 21/06/2022, la Direzione della Giunta regionale, Settore Gestione giuridica ed Economica del Personale, esprimendo l'assenso al progetto di lavoro a distanza in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale 36-4403 del 19 dicembre 2016, ha comunicato alla Direzione la possibilità di procedere alla predisposizione della determinazione di approvazione del progetto precisando che, in relazione alle disposizioni contenute nella circolare n. 9268 del 10.08.2021, la durata del progetto di telelavoro non potrà superare i 12 mesi.

Considerato altresì di stabilire quali giornate di rientro settimanale, di norma, il lunedì, il martedì e il giovedì, salvo diverso accordo con il dirigente del Settore Emissioni e Rischi Ambientali.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021.

## IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- d.lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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. 36-4403 del 19 dicembre 2016 "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale - triennio 2016-2018".

### *determina*

- di approvare il progetto di lavoro a distanza della dipendente Simona Canazza, redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato B4 della DGR 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 e allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il suddetto progetto avrà una durata di 12 mesi e che la dipendente Simona Canazza effettuerà i rientri nella sede di assegnazione di norma nei giorni di lunedì, martedì e giovedì, salvo diverso accordo con il dirigente del Settore Emissioni e Rischi Ambientali;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- di prendere atto che la dipendente Simona Canazza dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di lavoro a distanza, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto.

IL DIRIGENTE (A1602B - Emissioni e rischi ambientali)  
Firmato digitalmente da Aldo Leonardi

Allegato

**PROGETTO DI TELELAVORO - SIMONA CANAZZA***.Obiettivi che il progetto intende perseguire*

Conciliazione tempi di vita e di lavoro, con particolare riferimento alla necessità di mediare tra gli orari scolastici dei figli minori e quelli di lavoro, tenuto anche conto della distanza tra la residenza, in Comune di Asti, e la sede lavorativa, in Comune di Torino, oltre che della posizione lavorativa dell'altro genitore, caratterizzata da lavoro in proprio con presenza in ufficio o in cantiere dalle 7,00 alle 19,00.

L'obiettivo è, pertanto, quello di fornire la prestazione lavorativa attuale razionalizzandone, però, l'organizzazione, diminuendo conseguentemente il tempo dedicato allo spostamento casa-lavoro, con riduzione della richiesta dei permessi derivanti dalle necessità di accudimento dei figli minori.

Garantire la flessibilità richiesta dalla posizione lavorativa ricoperta, considerata in particolare la trasparenza degli obiettivi collegati all'attività espletata nonché la natura della medesima, non necessitante di una costante interrelazione con la Struttura di appartenenza.

*Attività interessate*

La collaboratrice svolge, nell'ambito delle materie assegnate al settore Emissioni e Rischi Ambientali, in particolare attività di supporto tecnico amministrativo nei processi e procedimenti attuativi del piano regionale di qualità dell'aria e nella gestione delle risorse finanziarie assegnate, nonché di supporto nell'impostazione ed esecuzione di procedure per l'acquisizione di servizi e forniture e per la concessione di contributi.

Inoltre, svolge elaborazioni tecniche, statistiche e modellistiche, con particolare riferimento all'ambito della mobilità e dei trasporti ed ai connessi progetti di ricerca e sperimentazione volti a garantirne la sostenibilità, in raccordo con gli Enti e le strutture tecniche statali e regionali e collabora con il Dirigente nella gestione delle risorse finanziarie.

Tali attività, per essere svolte efficacemente, richiedono un continuo aggiornamento e analisi di documentazione tecnica e normativa nonché la predisposizione di documenti di pianificazione da condividere nell'ambito di tavoli interdirezionali, in particolare con la Direzione A18, Opere Pubbliche – Difesa del Suolo - Protezione Civile – Trasporti e Logistica. Richiedono, inoltre, la predisposizione di progetti e bandi per l'utilizzo delle risorse messe a disposizione da fonti regionali, nazionali e europee, comprensivi dei capitoli tecnici e di tutti i documenti amministrativi e contabili necessari alla loro attuazione.

Delle attività sopra descritte, saranno oggetto di telelavoro, quelle che possono essere svolte in autonomia dalla collaboratrice presso la sede regionale di Asti, quali, ad esempio:

- stesura dei resoconti di riunioni e videoconferenze dei tavoli tecnici, amministrativi e di coordinamento;
- predisposizione dei provvedimenti (deliberazioni o determinazioni), connessi alle attività di competenza;
- studio ed approfondimento sia tecnico che normativo, nelle materie di competenza;
- predisposizione di documenti tecnici;
- esame delle proposte ministeriali e predisposizione delle osservazioni;

- partecipazione a *call conference* e videoconferenze;
- fruizione corsi on-line proposti dall'amministrazione.

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

Lo svolgimento delle attività descritte avverrà mediante l'utilizzo di:

- telefono: la dipendente è dotata di cellulare regionale, è richiesto telefono con linea fissa presso la postazione di lavoro nella sede regionale astigiana,
- PC: è richiesta la presenza di PC regionale presso la postazione di lavoro, individuata nell'Ufficio n. 114 della sede regionale di Asti, in corso Dante, 163,
- Traffico dati: messo a disposizione dalla sede regionale.

#### *Tipologia di telelavoro*

Lavoro a distanza, presso la sede regionale di ASTI, Corso Dante n. 163, Ufficio n. 114.

#### *Numero di dipendenti interessati*

E' interessata la sola collaboratrice SIMONA CANAZZA – funzionario di categoria D3, titolare di posizione organizzativa di livello E, denominata "Supporto tecnico amministrativo nell'attuazione del piano regionale di qualità dell'aria e nella gestione delle risorse finanziarie assegnate"

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

Il progetto prevede, di regola, tre giornate nella sede di lavoro e due di telelavoro nella sede regionale di Asti, ogni settimana, da effettuarsi in accordo sia con il dirigente del settore - tenendo conto delle esigenze lavorative - sia qualora ritenuto utile dalla collaboratrice per svolgere particolari incombenze, il tutto con la massima flessibilità. In particolare, poiché le attività in capo alla dipendente comportano la partecipazione a riunioni, organizzate presso le diverse sedi di Regione Piemonte, alle stesse è garantita la partecipazione.

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

La formazione non differisce da quella attualmente effettuata dalla dipendente che è essenzialmente una formazione "obiettivo", di approfondimento ed aggiornamento tecnico e normativo nelle materie di competenza, che viene svolta principalmente attraverso la partecipazione a seminari o convegni. Inoltre, nel corso dell'attività in sede la dipendente potrà usufruire dalla formazione proposta dall'Amministrazione.

Non è pertanto previsto nessun intervento di formazione specifico connesso al telelavoro.

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

Poiché il telelavoro è svolto presso sede regionale in postazione già attrezzata, non vi è alcun costo ravvisabile.

Il telelavoro consentirà alla dipendente, in ragione all'indubitabile maggiore concentrazione che permette, di effettuare una migliore attività di aggiornamento, fondamentale in un profilo tecnico. Inoltre, lo svolgimento delle numerose attività di contatto telefonico e lo svolgimento di *call-conference* con i colleghi delle altre amministrazioni nelle giornate di telelavoro consentirà anche un minore disturbo delle attività complessive dell'ufficio.

La possibilità di concentrare e massimizzare l'attività di istruttoria e di elaborazione di resoconti, provvedimenti, memorie, ecc., nelle giornate di telelavoro, permetterà di avere, inoltre, maggior tempo a disposizione per le altre attività da svolgere durante la presenza in sede.

Evidenti benefici derivano inoltre alla dipendente che, eliminando i significativi tempi di trasporto causati dalla distanza tra il luogo di domicilio e la sede di lavoro, ne trae una migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Di ciò, sia pure indirettamente, beneficia anche l'Amministrazione in quanto viene facilitata la gestione del ruolo genitoriale, riducendo i permessi della dipendente collegati alla cura dei figli, inevitabili nel caso in cui lo svolgimento della prestazione lavorativa avvenisse totalmente in sede.

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

Poiché il progetto prevede, di regola, due giornate di telelavoro, si ritiene che non venga pregiudicata la possibilità di una costante comunicazione con il contesto organizzativo. La comunicazione giornaliera nelle giornate di telelavoro è garantita dagli strumenti informatici (posta elettronica e intranet) e dall'utilizzo del telefono fisso/cellulare.

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

Fermo restando che le attività previste dal progetto di telelavoro sopra esemplificate, per la loro natura, sono direttamente verificabili e valutabili di volta in volta, il dipendente elaborerà rapporti sulle principali attività svolte nelle giornate di lavoro effettuate presso il domicilio, con modalità e periodicità definite dal dirigente.