

Codice A1007E

D.D. 14 luglio 2022, n. 345

**Dipendente sig.ra Milena De Curtis. Rinnovo progetto telelavoro domiciliare.**



**ATTO DD 345/A1007E/2022**

**DEL 14/07/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**A1007E - Sviluppo e Capitale umano**

**OGGETTO:** Dipendente sig.ra Milena De Curtis. Rinnovo progetto telelavoro domiciliare.

Con D.G.R. n. 45 – 12703 del 23 marzo 2004, in conformità alle disposizioni normative contrattuali vigenti, l'Amministrazione regionale ha avviato il telelavoro, nella forma di lavoro a distanza e domiciliare, in una prima fase sperimentale, presso alcune direzioni regionali;

con D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è stato approvato il nuovo “Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2016 –2018” in sostituzione delle deliberazioni D.G.R. n.36-7453 del 15 aprile 2014 e D.G.R. n. 23-1950 del 31/07/2015;

considerato che, tra le finalità e gli obiettivi previsti dal disciplinare allegato alla citata D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016 è contemplata l'introduzione di specifiche soluzioni organizzative rispondenti alle crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche in relazione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;

considerato che la dipendente Milena De Curtis, assegnata al Settore Sviluppo e Capitale umano, in relazione alle proprie esigenze personali, ha richiesto di prestare la propria attività lavorativa presso la propria abitazione il cui indirizzo è agli atti del Settore;

considerato che le attività svolte dalla dipendente Milena De Curtis nell'ambito del Settore Sviluppo e Capitale umano, risultano compatibili con il telelavoro domiciliare, è stato predisposto il progetto di telelavoro, in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione 36-4403 del 19.12.2016 sopracitata, allegata 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;

visto il nulla osta pervenuto dal Settore Gestione giuridica ed economica del personale - Direzione della Giunta regionale - al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare di che trattasi, in quanto risultante compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;

ritenuto, in relazione a quanto sopra, di procedere con l'approvazione del rinnovo del progetto di telelavoro che viene allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale in

conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con D.G.R. n. 36-4403 sopra citata;

dato atto, infine, che la Signora Milena De Curtis dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016,

#### IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. 4 e 17 del D.lgs. n°165/2001 e s.m.i.;
- art.17 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i.;
- D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016

#### *determina*

- di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare della sig.ra Milena De Curtis, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale per la durata di 12 mesi, prevedendo due rientri settimanali, salvo ulteriori rientri necessari per esigenze di servizio;

- di dare atto che l'attività lavorativa sarà prestata presso l'abitazione della dipendente, il cui indirizzo è agli atti dell'Amministrazione;

- di dare atto che la dipendente Milena De Curtis dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale subordinato di lavoro qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare", secondo le direttive previste dalla D.G.R. n. 36 – 4403 del 19 dicembre 2016;- di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Avverso la presente determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni ovvero proposizione di ricorso straordinario al Capodello Stato entro 120 giorni dalla data di comunicazione o di piena conoscenza dell'atto, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione non è soggetta agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22.

IL DIRIGENTE (A1007E - Sviluppo e Capitale umano)  
Firmato digitalmente da Marco Brandolini

Allegato

## PROGETTO DI TELELAVORO

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

Il progetto persegue l'obiettivo di garantire alla dipendente lo svolgimento di parte della propria attività, secondo la programmazione stabilita dagli obiettivi lavorativi, con una maggiore flessibilità alla luce delle politiche di conciliazione tra le esigenze di vita e quelle di lavoro, ottimizzando i tempi e la gestione del lavoro.

### **Attività interessate**

Gestione e/o supporto alle procedure di progettazione di attività formative. Predisposizione atti amministrativi, attraverso l'utilizzo della procedura STILO, sia per tematiche settoriali che di supporto a quelle trasversali.

Utilizzo della piattaforma MEPA per acquisizione di servizi di formazione.

Gestione della procedura autorizzativa (lettere, mail) per progetti formativi con e senza spesa; gestione anagrafiche e dati di archiviazione corsi sulla piattaforma regionale FORMA 3.0 e evoluzioni.

Attività inerente la creazione di una banca dati delle competenze e delle professionalità del personale regionale.

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

Procedura STILO Determinazioni dirigenziali, Doqui Acta, FORMA 3.0, IrisWeb, Comunica, DWHR, APRO.

### **Tipologia di lavoro**

Telelavoro domiciliare presso la propria residenza.

### **Numero di dipendenti interessati**

1 di categoria C1

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

Almeno due rientri settimanali, di norma il martedì e il giovedì, salvo ulteriori rientri necessari per esigenze di servizio. La eventuale modifica dei giorni di rientro deve essere previamente concordata con il dirigente responsabile.

### **Interventi proposti per la formazione**

Formazione su piattaforma MEPA e la relativa formazione attivata per il personale regionale di pari categoria.

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

Costi standard finanziati dal progetto "Telelavoro" (Protocollo d'intesa con il Ministero Pari Opportunità). Benefici derivanti dalla collaborazione continuativa con diverse attività.

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

E' garantito il contatto continuo con il contesto organizzativo tramite telefono e posta elettronica.