

Codice A1421A

D.D. 19 settembre 2022, n. 1681

**Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rosa Sanfilippo.**



**ATTO DD 1681/A1421A/2022**

**DEL 19/09/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1400A - SANITA' E WELFARE**

**A1421A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualita'**

**OGGETTO:** Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Rosa Sanfilippo.

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 15/04/2014 e n. 23-1950 del 31/07/2015;
- la Signora Rosa Sanfilippo in servizio presso la Direzione A1400A - Sanità e Welfare – Settore “Programmazione socio-assistenziale e socio sanitaria, standard di servizio e qualità” ha chiesto di prestare la propria attività lavorativa in telelavoro domiciliare presso la propria abitazione sita in *omissis* ;
- dal progetto di telelavoro, redatto in conformità a quanto prescritto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 36-4403 del 19/12/2016, allegato B, 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. 21809 del 12/07/2022 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 per l'approvazione di tale progetto di telelavoro in quanto compatibile con lo schema e le indicazioni contenute nella suddetta D.G.R..

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. 9268 del 10/08/2021 con la quale si stabilisce che la durata massima del progetto di telelavoro è fissata in 12 mesi;

Considerato, infine, che la Signora Rosa Sanfilippo dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il

contratto individuale di telelavoro domiciliare;

tutto ciò premesso, attestata la regolarità amministrativa del presente atto

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visto il 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");
- Vista la Legge Regionale 28 luglio 2008. n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- Vista la D.G.R. n. 36-7453 del 15 aprile 2014;
- Vista la D.G.R. n. 23-1950 del 31 luglio 2015;
- Vista la D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016

*determina*

di approvare il progetto di telelavoro domiciliare, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, per la dipendente regionale assegnata al Settore Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria, Standard di servizio e di qualità. della Direzione regionale Sanità e Welfare Signora Rosa Sanfilippo della durata di 12 mesi, con due rientri settimanali concordati di volta di volta con il dirigente in base alle esigenze di servizio.

di individuare, quale luogo di lavoro a distanza, l'abitazione della dipendente Rosa Sanfilippo sita in *omissis*.

di prendere atto che la dipendente Rosa Sanfilippo dovrà stipulare con l'Amministrazione regionale apposito rispettivo contratto individuale subordinato di lavoro qualificato come "contratto di telelavoro domiciliare", secondo le direttive previste dalla 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 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 DIRIGENTE (A1421A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità)  
Firmato digitalmente da Livio Tesio

Allegato

**PROGETTO DI TELELAVORO**  
della dipendente Rosa Sanfilippo

**Obiettivi che il progetto intende perseguire:**

- si propone di garantire la gestione di quelle attività connesse alla vigilanza delle IPAB ed ex IPAB e al riordino delle IPAB che non richiedano la presenza fisica della lavoratrice .
- concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati con la DGR 36-4403/2016 in termini di flessibilità della prestazione lavorativa , di utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica e di razionalizzazione della prestazione lavorativa;
- Significativamente impattante in termini di dematerializzazione

**Attività interessate**

Nell'attività al proprio domicilio, autogestendo il proprio orario , la dipendente garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di vigilanza sugli organi e sull'attività amministrativa delle II.PP.A.B/APSP (verifica adempimenti annuali che comportano un intenso lavoro di corrispondenza /contatti – email o telefonici o informale)
- attività di vigilanza ai sensi degli articoli 23 e 25 del codice civile, sulla amministrazione delle persone giuridiche di diritto privato che hanno ottenuto il riconoscimento in seguito alla trasformazione delle II.PP.A.B (verifica adempimenti annuali che comportano un intenso lavoro di corrispondenza /contatti – email o telefonici o informale)
- Attività di monitoraggio sulle IPAB ed ex IPAB
- L. R. n. 12 del 02/08/2017: Attività di riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza per la trasformazione delle II.PP.A.B. in enti di diritto privato o in Aziende pubbliche di servizi alla persona (verifica delle istanze presentate che comportano un intenso lavoro di corrispondenza /contatti – email o telefonici e redazione dei provvedimenti finali )

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

- Personal computer portatile di servizio in rete regionale, secondo la configurazione necessaria con accesso ai dischi di share, alle applicazioni regionali gestionali ed ai servizi personali a cui la dipendente è abilitata.
- Posta elettronica
- Accesso alle procedure operative e di consultazione a cui la dipendente è formalmente abilitata
- connessione internet(messa a disposizione dalla lavoratrice, già configurata sul portatile),
- telefono cellulare di servizio

## **Tipologia di telelavoro**

*Lavoro domiciliare*

Numero di dipendenti interessati: **1 dipendente di categoria C**

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

2 rientri concordati con il Dirigente di volta in volta in base alle esigenze di servizio e che in caso di necessità potrebbe variare in accordo con la struttura di appartenenza per :

- riunioni
- appuntamenti/accoglienza
- pratiche ufficio

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

La telelavoratrice parteciperà ai programmi di formazione al pari degli altri dipendenti

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

- Consentire la continuità del servizio sul territorio di Biella /Vercelli in materia di IPAB e ex IPAB e riordino delle IPAB
- Una migliore conciliazione per la dipendente del tempo dedicato al lavoro e alle esigenze di studio

### **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 il dipendente in telelavoro ed il contesto organizzativo da cui dipende.

La dipendente dovrà, fermo restando l'orario previsto dal contratto di lavoro, essere sempre reperibile nei giorni di servizio, nelle seguenti fasce orarie (un'ora al mattino, una al pomeriggio durante le fasce di compresenza):

11.00 – 12.00

14.00 – 15.00

Il progetto ha durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabili.

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

Report descrittivo e numerico delle attività svolte