

Codice A1421A

D.D. 26 settembre 2022, n. 1734

**Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Mariangela De Chirico.**



**ATTO DD 1734/A1421A/2022**

**DEL 26/09/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1400A - SANITA' E WELFARE**

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

**OGGETTO:** Telelavoro per il personale della regione piemonte. Approvazione progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Mariangela De Chirico.

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 Mariangela De Chirico 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, 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. 35192 del 23/09/2022 la Direzione della Giunta Regionale – Settore Gestione Giuridica ed Economica 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 Mariangela De Chirico 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 Mariangela De Chirico della durata di 12 mesi, con due rientri settimanali, il mercoledì e il giovedì, salvo esigenze di servizio, nel qual caso il giorno di rientro sarà concordato con il dirigente;

di individuare, quale luogo di lavoro a distanza, l'abitazione della dipendente Mariangela De Chirico sita in *omissis*;

di prendere atto che la dipendente Mariangela De Chirico 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 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).

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

### Obiettivi che il progetto intende perseguire:

- garantire la gestione di quelle attività connesse al riordino, alla fusione ed alla estinzione delle IPAB e delle IPAB privatizzate che non richiedono la presenza fisica della lavoratrice;
- concorrere 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;
- essere 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:

- *L. R. n. 12 del 02/08/2017: attività di riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (I.P.A.B.) per la loro trasformazione 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).*
- *Istruttoria e procedimenti amministrativi per la modificazione ed approvazione degli Statuti delle IPAB e delle IPAB privatizzate, per la fusione ed estinzione delle stesse e predisposizione delle determinazioni dirigenziali e/o proposte di deliberazione della Giunta Regionale.*
- *Supporto e promozione per il razionale utilizzo dei beni patrimoniali provenienti da IPAB o ex ECA e relativa attività consulenziale, a sostegno delle Amministrazioni comunali.*
- *Attività certificative e di consulenza giuridica e interpretativa per le A.P.S.P., IPAB ed ex IPAB privatizzate, supporto per la loro attività amministrativa, promozione del razionale utilizzo dei propri beni patrimoniali; sostegno normativo e programmatico per l'inserimento nella rete dei servizi dei Comuni e degli Enti territoriali socio-assistenziali. Rapporti con Ministeri, Istat, altre Regioni.*

### 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 D**

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

n.2 rientri il mercoledì e giovedì. 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 in materia di IPAB ed ex IPAB.
- Facilitare l'attività della dipendente con difficoltà di salute psico-fisica che non dovendo recarsi ogni giorno al lavoro in presenza, potrà ottimizzare i tempi di lavoro a casa.

### **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):

09.00 – 10.00

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 su procedura APRO.