



Città di Orbassano
Provincia di Torino

DETERMINAZIONE
DEL DIRIGENTE I SETTORE FINANZIARIO

N.365 del 16/06/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO SPERIMENTALE DI TELELAVORO DOMICILIARE PER ANNI DUE DELLA DIPENDENTE DI RUOLO GILLI MARIA ANGELA AI SENSI DELL'ART. 1 DEL CCNL 14.09.2000 E S.M.I.

L'anno duemiladiciassette, addì sedici del mese di Giugno, nel Palazzo Comunale il Dirigente I SETTORE FINANZIARIO Dr Gerlando Luigi RUSSO adotta la seguente determinazione:

DETERMINAZIONE N. 365 DEL 16/06/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO SPERIMENTALE DI TELELAVORO DOMICILIARE PER ANNI DUE DELLA DIPENDENTE DI RUOLO GILLI MARIA ANGELA AI SENSI DELL'ART. 1 DEL CCNL 14.09.2000 E S.M.I.

IL DIRIGENTE I SETTORE FINANZIARIO

Visti:

- L'articolo 107 del D.lgs 267 del 18 agosto 2000, il quale attribuisce ai dirigenti poteri gestionali nell'ambito degli Enti Locali;
- Il decreto del Sindaco n. 20 del 24/10/2016, con cui sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali attribuendo al dirigente Dr Gerlando Luigi RUSSO la direzione del settore I SETTORE FINANZIARIO nel cui ambito è inserito l'ufficio GESTIONE DEL PERSONALE;
- La deliberazione della G.C. n. 28 del 14/02/2017 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2017, il quale individua i centri di responsabilità ed assegna al Dirigente le dotazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di gestione nell'ambito dello stesso ufficio GESTIONE DEL PERSONALE.

Premesso che:

- l'art 14 della L. 07.08.2015 n. 124 recita: "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti...*omissis*...";
- la direttiva n. 3/2017 del 01.06.2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione del predetto articolo ed alcune linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro

finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, tra cui è menzionato l'istituto del telelavoro;

Richiamata la Deliberazione di G.C. n. 18 del 30.01.2017 con la quale sono state individuate alcune direttive e linee guida per la sperimentazione del telelavoro nel Comune di Orbassano, e sono stati approvati tra l'altro:

- il piano per l'utilizzo del telelavoro per il triennio 2017-2019;
- la disciplina per l'applicazione degli istituti di gestione del rapporto di lavoro per il personale con contratto di telelavoro;
- l'iter procedurale del telelavoro;

Considerato che, con nota con prot. n. 11327 dell'11.04.2017 rivolta a tutto il personale dell'ente, si è dato atto di quanto previsto dalle suddette indicazioni in merito all'attuazione della fase di sperimentazione del telelavoro per il triennio 2017-2019, invitando i lavoratori interessati a presentare il proprio progetto al rispettivo Dirigente sul modello all'uopo predisposto;

Visto il progetto di sperimentazione del telelavoro domiciliare presentato con prot. n. 12801 del 27.04.2017 dalla dipendente di ruolo GILLI Maria Angela, in servizio a tempo indeterminato e pieno presso l'ufficio Economato inserito nel I Settore Finanziario;

Preso atto del parere favorevole del Responsabile U.O. Contabilità economico fiscale, ove la suddetta dipendente presta servizio;

Atteso che con nota prot. n. 15149 del 18.05.2017 è stato approvato in via preliminare il suddetto progetto sperimentale di telelavoro a domicilio, ritenendolo ammissibile ed in linea con la disciplina contrattuale, normativa ed interna vigente in materia, subordinatamente all'esito delle verifiche tecniche necessarie in materia di copertura finanziaria, sicurezza sul luogo di lavoro (comprensiva di agibilità e conformità dell'impiantistica), supporto informatico;

Dato atto che, con comunicazione del 14.06.2017 l'ufficio Gestione del Personale ha trasmesso alla Conferenza dei Dirigenti gli esiti delle verifiche effettuate dagli uffici competenti nonché dal RSPP incaricato, dando atto che il suddetto progetto è risultato idoneo all'ammissibilità in merito ai seguenti parametri:

- rispondenza alle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari;
- adeguatezza della copertura finanziaria;
- rispetto dei requisiti tecnici del luogo di lavoro;
- rispetto dei requisiti informatici della postazione di lavoro;
- adeguatezza della postazione di telelavoro ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

Visto il verbale n. 4/2017 del 15.06.2017 della Conferenza dei Dirigenti con cui è stato ritenuto attuabile il progetto sperimentale di telelavoro a domicilio per anni due della dipendente Gilli Maria Angela, demandando al Dirigente competente l'adozione dell'atto di approvazione definitiva nonché la stipula dell'appendice al contratto individuale di lavoro;

Dato atto che il progetto è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione per la presa d'atto, ai sensi dell'iter procedurale del telelavoro approvato con Deliberazione di G.C. n. 18 del 30.01.2017;

Visti:

- il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 4 c. 1 della L. 16.06.1998 n. 191;
- il Regolamento attuativo del telelavoro adottato con DPR del 08.03.1999 n. 70;
- la delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16/2001 del 31.05.2001;
- l'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro del 23.03.2000;
- l'art. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente, che ha fissato la disciplina sperimentale del telelavoro per il comparto Regioni Autonomie Locali;
- l'art. 14 della L. 07.08.2015 n. 124;
- l'art. 9 c. 7 del D.L. 18.10.2012 n. 179 convertito con modificazioni nella L. 17.12.2012 n. 221;
- il D.Lgs. del 09.04.2008 n. 81 (TUSL);

Ritenuto di approvare l'attuazione del progetto sperimentale di telelavoro a domicilio per anni due della dipendente Gilli Maria Angela;

DETERMINA

- ✓ per quanto in premessa citato, di approvare il progetto sperimentale di telelavoro domiciliare per anni due presentato dalla dipendente di ruolo GILLI Maria Angela, in servizio a tempo indeterminato e pieno presso l'ufficio Economato inserito nel I Settore Finanziario, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono in specie gli obiettivi perseguibili, le attività interessate, le modalità di svolgimento;
- ✓ di attuare tale progetto sperimentale per anni due con decorrenza dal 22.06.2017 e fino al 21.06.2019, eventualmente prorogabili previo consenso di entrambe le parti;
- ✓ di assegnare alla sig.ra Gilli, per il periodo di sperimentazione del telelavoro domiciliare ed in linea con l'articolazione degli orari dell'ente, il seguente orario di lavoro:
 - ➔ giornate di lavoro in sede:
 - martedì: 8,00 – 12,30 / 13,15 – 16,00 (7 ore e 15 minuti)
 - giovedì: 8,00 – 12,30 / 13,15 – 16,00 (7 ore e 15 minuti)
 - ➔ giornate di lavoro a domicilio:
 - lunedì: 7 ore e 15 minuti da svolgersi tra le 6,00 e le 22,00 fatte salve la fasce di reperibilità stabilite
 - mercoledì: 7 ore e 15 minuti da svolgersi tra le 6,00 e le 22,00 fatte salve la fasce di reperibilità stabilite

- venerdì: 7 ore da svolgersi tra le 6,00 e le 22,00 fatte salve la fasce di reperibilità stabilite;
- ✓ di individuare quale responsabile della verifica del rispetto della disciplina contrattuale e regolamentare da parte della dipendente in telelavoro, la Responsabile dell'ufficio Gestione del Personale Dr.ssa Alessandra Failla;
- ✓ di individuare quale responsabile del monitoraggio semestrale degli obiettivi del progetto il Funzionario U.O. Contabilità economico fiscale Dr. Paolo Bauducco, mediante la redazione di appositi report trasmessi al Dirigente ed al Nucleo di Valutazione;
- ✓ di dare atto che alla dipendente compete, a titolo di rimborso forfetario delle spese relative ai consumi energetici ed alla linea telefonica ed ADSL, una somma pari ad € 5,00 mensili da erogarsi con cadenza annuale, la quale, data la sua natura risarcitoria, non costituisce trattamento retributivo nè reddito da lavoro dipendente;
- ✓ di disporre la seguente variazione compensativa all'interno del Macroaggregato 01021.03 – Acquisto di beni e servizi – ai sensi dell'art. 175 comma 5 ter, lettera a) del TUEL, come segue:

Cap	Descrizione	2017	2018	2019
82/2	Utenze affari generali	-35,00	-60,00	-25,00
57/3	Rimborso utenze a personale in telelavoro	35,00	60,00	25,00

per quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente richiamato.

- ✓ di impegnare la somma di € 120,00 con imputazione alla codifica 0102103 del bilancio 2017 - cap. 57/3 del PEG “Rimborso utenze a personale in telelavoro” e che, secondo quanto previsto dal principio di competenza potenziata, sarà esigibile nei seguenti esercizi:

ESERCIZIO	ESIGIBILITÀ PREVISTA
2017	€ 35,00
2018	€ 60,00
2019	€ 25,00

- ✓ di dare atto che il programma dei pagamenti sopra riportati è compatibile con gli stanziamenti di bilancio dei relativi esercizi finanziari e con le regole di finanza pubblica;
- ✓ di demandare all'ufficio Economato la procedura di acquisto della strumentazione e degli arredi necessari per allestire la postazione di lavoro presso il domicilio della dipendente (in specie: sedia ergonomica), imputandone la spesa sui capitoli di bilancio di pertinenza;
- ✓ di procedere alla stipula dell'apposita appendice al contratto individuale di lavoro;
- ✓ di rimandare, per qualsiasi aspetto operativo e contrattuale, alla disciplina regolamentare ovvero alla normativa vigente in materia di telelavoro;

- ✓ di trasmettere copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;
- ✓ di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. per il tramite della R.S.U. Aziendale;

di trasmettere copia del presente atto al Nucleo di Valutazione;

La presente determinazione diventa esecutiva dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Orbassano, li 16/06/2017

IL DIRIGENTE I SETTORE FINANZIARIO

Dr Gerlando Luigi RUSSO

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 153, comma 5 e dell'art.183 comma 7 D.Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Orbassano, li 16/06/2017

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dr. Gerlando Luigi Russo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente determinazione è stata

- pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 16/06/2017
- consegnata al Sindaco contestualmente alla pubblicazione.

Il Segretario Generale

li 16/06/2017