



DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

Responsabile : ROMERSI PIERANGELO

DETERMINAZIONE

n. 5 del 17/01/2023

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA - SMART WORKING-LAVORO AGILE ORDINARIO PER DIPENDENTI DELLA DTEMILIA BIENNIO 2023-2024

IL DIRETTORE

Premesso:

- che la Legge Regionale 25 marzo 2016, n. 4 “Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica - Abrogazione della Legge Regionale 4 marzo 1998, n. 7 (Organizzazione turistica regionale – interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)”, disciplina l’organizzazione turistica della Regione Emilia-Romagna e all’art. 12 prevede l’istituzione delle aree vaste a destinazione turistica;
- che con DGR n. 595/2017 si istituisce l’area vasta a finalità turistica e la Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia) e si approva il relativo Statuto, successivamente integrato e modificato dall’assemblea dei Soci con proprio atto n. 15 del 20/12/2017;

Visti:

- lo statuto dell’Ente;
- il verbale del Consiglio di Amministrazione della DTEmilie n. 18 del 1^a giugno 2018 che prende atto della nomina del Direttore, dott. Pierangelo Romersi a far tempo dal 1^a luglio 2018 e prorogato con Determinazioni del Dirigente della Provincia di Piacenza n. 645/2019 e n. 787 del 30/06/2021 fino al 30/06/2023;
- il Decreto del Presidente della Provincia di Parma n.166 del 30/06/2021 con il quale si approva la proroga della convenzione per la gestione delle attività intercorrenti tra la DTEmilie e la Provincia di Parma, fino al 30/06/2024;

Visti inoltre:

- L. 7 agosto 2015, n. 124 ed in particolare l'art. 14;
- L. 22 maggio 2017 n. 81 ed in particolare il capo II "Lavoro Agile";
- la Direttiva n.3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri che approva gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 citata e le linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- la deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 132 del 1/2/2021 "Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2021/2023 e adeguamento del disciplinare per l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile nell'amministrazione regionale;
- il Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" finalizzato al superamento dello smart working emergenziale di cui all'art. 87, del D.L. 18/2020 attraverso il progressivo rientro in presenza dei lavoratori, fatte salve diverse disposizioni in materia di lavoro agile fissate dal POLA;
-
- la Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, la Destinazione Turistica Emilia e la Destinazione Turistica Romagna per la Gestione delle funzioni conferite in materia di Turismo ai sensi della L.R. N. 13/2015 E SS.MM.II. e DELLA L.R. N. 4/2016" approvata per la DT Emilia con delibera 4 del Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2021 (verbale 3/2021)
- Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al comparto degli Enti Locali triennio 2019-2021;
- la Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n 2209 del 12/12/2022 "DISCIPLINA REGIONALE DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA REGIONALE DEL LAVORO AGILE. AGGIORNAMENTO A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021"

Considerato che:

- o con Determinazione del Direttore della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzione n. 20289 del 29/10/2021 si dettano le regole per attivare lo smart working- lavoro agile ordinario regionale in attuazione della DGR 1605/2021;
- o i dipendenti della Destinazione Turistica Emilia sono, o dipendenti della Regione Emilia-Romagna in comando o in comando da altri enti o assunti direttamente e comunque per convenzione seguono le norme dettate dalla Regione;

Ritenuto di approvare il Progetto per l'accesso allo smart working-lavoro agile ordinario per i dipendenti della Destinazione Turistica Emilia relativamente al biennio 2023-2024 allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;

Visti:

- lo Statuto della DTE;
- i Piani di promocommercializzazione 2023;
- il T.U.E.L.;
- il D.L. 118/2011

D E T E R M I N A

- di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- di approvare il Progetto per l'accesso allo smart working-lavoro agile ordinario per i dipendenti della Destinazione Turistica Emilia per il biennio 2023-2024 allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;
- di procedere con la definizione delle modalità organizzative e con la trasmissione alla Regione Emilia-Romagna del presente atto unitamente agli accordi individuali per

- l'adeguamento dei sistemi di rilevazione di presenze del personale in comando;
• di pubblicare la presente determinazione avvalendosi della procedura informatizzata della Provincia di Parma, come da convenzione.

Sottoscritta dal Responsabile
(ROMERSI PIERANGELO)
con firma digitale



Al Presidente di
Destinazione Turistica
Emilia

PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PER L'ACCESSO ALL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE

Destinazione Turistica Emilia: Determinazione del Direttore n.

Data termine Team di progetto 31/12/2024

Il team di progetto è composto dalle seguenti persone

Matricola	Nome Cognome	Posizione/inquadramento	Ruolo nel team
	Pierangelo Romersi	P.O.	Direttore Responsabile
20556	Mirca Bolognesi		collaboratrice
20755	Anna Maria Guidi		collaboratrice
20779	Rozzi Elisa		collaboratrice
20610	Stefania Spaggiari		collaboratrice
20572	Daria Dalcielo		collaboratrice
	Daniela Tansini		collaboratrice

Sintesi e descrizione dell'obiettivo di progetto

Obiettivo del presente progetto è il miglioramento organizzativo di Destinazione Turistica Emilia. Ente pubblico territoriale che gestisce le funzioni delegate in materia di Turismo dalla Regione si caratterizza per la presenza di tre sedi operative e non sono presenti attività di sportello al pubblico. Nell'anno 2022 si è resa evidente come le attività realizzate in smartworking- lavoro agile, possano portare ad una maggiore efficienza dell'organizzazione del lavoro. Si vuole proseguire su questa strada usufruendo, previo accordo con il Direttore Responsabile di una percentuale di lavoro agile pari al 25% delle giornate di presenza nel



semestre (max 32 giorni di lavoro agile)

Miglioramenti attesi

Mediante la realizzazione del progetto, il team intende perseguire il seguente obiettivo di miglioramento organizzativo, di cui si descrivono gli impatti attesi e il relativo indicatore (sceglierne solo uno)

Flag	Obiettivo	Impatti attesi	Indicatore
	Aumento quantità	Incremento del servizio e/o uso più efficiente delle risorse	<ul style="list-style-type: none">- Aumento ore di sportello all'utenza- Aumento numero pratiche evase- Introduzione di almeno un nuovo servizio- Miglioramento dei tempi di evasione pratica/riduzione del tempo di attraversamento del processo- Riduzione dei tempi di risposta (per i processi di help desk, urp, etc)
Si	Aumento qualità	Incremento della qualità organizzativa e erogata	<ul style="list-style-type: none">- Revisione e ottimizzazione di almeno 1 processo di lavoro- Minor tasso di ricorsi amministrativi/atti di autotutela- Minori economie di spesa nei progetti finanziati- Aumento della qualità percepita/soddisfazione dell'utenza
	Digitalizzazione	Miglioramento organizzativo e delle competenze digitali	<ul style="list-style-type: none">- Trasformazione digitale del processo- Messa on line del servizio- Redesign del servizio in logica user centered- Riduzione dei documenti originali cartacei maggiore del 50% (rispetto a prima del progetto)- Dematerializzazione (almeno del 50%) dell'archivio preesistente

Declinazione dell'obiettivo scelto rispetto al proprio ambito specifico:

Si intende, grazie all'attivazione dello smart working-lavoro agile, perseguire in particolare il seguente beneficio in termini di conciliazione vita/lavoro (solo 1, eventuale e comunque aggiuntivo e non alternativo a quelli sopra)

Flag	Obiettivo	Impatti attesi
Si	Conciliazione	<ul style="list-style-type: none">- Recupero tempi di spostamento casa/Ufficio- Necessità cura personale e/o familiare- Bilanciamento con altre attività/impegni personali

- dichiara di aderire alla razionalizzazione e alle modifiche degli spazi di lavoro secondo le indicazioni fornite dalle competenti Strutture della DG REII, nell'ambito degli uffici assegnati alla Struttura di appartenenza e organizzati dal Responsabile di Servizio;
- si impegna ad adottare tutte le soluzioni tecnologiche e/o organizzative individuate dal Centro di competenza per la Transizione al Digitale a supporto del lavoro smart.

Il coordinatore di progetto dichiara inoltre

- di aver esaminato, insieme ai componenti del team di progetto, la sussistenza delle condizioni previste nella "Disciplina regionale di Lavoro Agile" per l'utilizzo dell'istituto dello smartworking-Lavoro agile nell'Amministrazione regionale" approvato con delibera regionale n. 2229 del 12/12/2022.
- di aver preventivamente concordato con i collaboratori coinvolti nella proposta i contenuti, i risultati e il contributo atteso da ciascuno nell'ambito del progetto qui descritto.

Il Responsabile di Struttura dichiara inoltre

- che le attività assegnate ai collaboratori coinvolti nel progetto possono essere efficacemente svolte, almeno in parte e grazie all'utilizzo della tecnologia, anche da remoto e non risulta pertanto indispensabile la presenza fisica continuativa nella sede di lavoro;
- che i collaboratori coinvolti nel team di progetto sono in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e con senso di responsabilità;
- che il team dispone di strumenti e capacità idonee a garantire un'efficace organizzazione del lavoro parte in presenza e parte a distanza, sotto la supervisione del coordinatore e del Responsabile medesimo;
- di inserire i contenuti della presente proposta nel Piano di Attività, se dovuto, nella prima finestra di compilazione utile, individuando un'opportuna articolazione di obiettivi e



indicatori revisionabili annualmente e che attraverso il PDA sarà effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti Smart;

- di impegnarsi, con il supporto del coordinatore, ad eseguire il monitoraggio secondo indicazioni e gli strumenti forniti dalle competenti Strutture della DG REII al fine di monitorare i livelli di performance connessi all'attuazione delle nuove modalità di lavoro smart;
- di garantire la partecipazione alle iniziative di formazione e di supporto dei team di smart working predisposte dalle competenti Strutture Regionali.

Le parti attestano la veridicità di quanto sopra dichiarato

Il Direttore Responsabile

Pierangelo Romersi

