

Codice A1012B

D.D. 28 settembre 2022, n. 469

**Progetto di telelavoro domiciliare - dipendente Bruno Sica.**



**ATTO DD 469/A1012B/2022**

**DEL 28/09/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata**

**OGGETTO:** Progetto di telelavoro domiciliare – dipendente Bruno Sica.

Premesso che:

Con D.G.R n. 36-4403 del 19 dicembre 2016 la Giunta ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta Regionale per il triennio 2016-2018, nonché il documento relativo alla "Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta Regionale" e i relativi allegati B2, B3 e B4 in sostituzione delle precedenti disposizioni adottate con D.G.R n. 36-7453 del 15.4.2014 e D.G.R n. 23-1950 del 31.7.2015;

il Signora Bruno Sica in Servizio presso la Direzione della Giunta Regionale – Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata ha presentato richiesta di telelavoro domiciliare ai sensi della D.G.R sopra citata;

vista la nota prot. 29612 del 27 settembre 2022, con la quale il Settore "Stato Giuridico, ordinamento e formazione del personale" ha comunicato il nulla osta del predetto progetto di telelavoro e che con la medesima nota veniva richiesto la durata del Progetto e i giorni in cui verranno effettuati i rientri presso la sede di assegnazione;

preso atto che il progetto di telelavoro presentato per il Signor Bruno Sica è approvato esclusivamente per l'attività del Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata e che la durata di tale progetto di 12 mesi ;

considerato, infine, che il Signor Bruno Sica dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17ottobre 2016;

tutto ciò premesso e considerato,

## IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il D.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");
- visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008. n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 36-4403 del 19 dicembre 2016;

### *determina*

di approvare il progetto di telelavoro domiciliare per il dipendente regionale Signor Bruno Sica, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il progetto si svolgerà presso l'abitazione del dipendente, (omissis);

di precisare che il predetto contratto prevede 4 giorni di telelavoro domiciliare, con 1 rientro settimanale (indicativamente il giovedì) da concordare con il Dirigente di riferimento in base alle esigenze di servizio.

di prendere atto che il dipendente Bruno Sica dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare, secondo quanto previsto dalla già richiamata D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016.

Il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione non è soggetta alla pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente atto sarà pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi dell' art. 61 dello Statuto e degli articoli 5 e 8 della L.R. 22/2010 (Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte).

IL DIRIGENTE (A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza  
integrata)  
Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

# PROGETTO DI TELELAVORO

## Obiettivi che il progetto intende perseguire

Il presente progetto di lavoro domiciliare fornisce al dipendente una modalità alternativa di svolgimento delle proprie prestazioni lavorative presso il Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza integrata, realizzando una più facile conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi e necessità di vita, avendo una mamma anziana con invalidità civile al 90/100 da accudire, per cui usufruisce dei permessi relativi la Legge 104/1992.

## Attività interessate

L'attività consiste:

- nell'inserimento della corrispondenza su cruscotto DWD e successivo visto del nodo "GARE";
- nella pubblicazione dei documenti e degli atti di gara sul Sito Istituzionale della Regione Piemonte a disposizione degli Operatori Economici per la partecipazione alle gare;
- nella pubblicazione degli atti di gara sulla Gazzetta Ufficiale Unione Europea, sull'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sui quotidiani e sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana;
- nella redazione delle determinazioni di impegno somme per la pubblicazione dei bandi ed esiti di gara
- nella stesura degli atti contabili relativi al pagamento delle fatture per le pubblicazioni bandi / esiti di gara;
- nella redazione in bozza dei verbali di gara inerenti la documentazione amministrativa e quelli riguardanti e documentazione tecnica relativi alle procedure di gara in attesa di validazione del funzionario competente;
- nella creazione delle tabelle per l'apertura delle offerte telematiche di gara ad evidenza pubblica;
- consulenza per altri Settori per compilazione Schede Osservatorio per pubblicazioni bandi ed esiti di gara
- estrapolazione della documentazione da inviare ai concorrenti su autorizzazione del funzionario per l'accesso agli atti anche ai fini del controllo interno ed audit

Tra le altre attività svolte è referente per l'attività di archiviazione e scarto della documentazione relativa alla procedura di gara, che può continuare a svolgere nei giorni previsti dai rientri.

## Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo

La verifica viene svolta dalla postazione VDT allestita e attivata dal datore di lavoro presso la propria abitazione nel rispetto del dovere di diligenza e correttezza.

Viene utilizzata l'applicazione Doqui Acta – Archivio informatico, Trasparenza SOAP 190, Formazione, procedura Iris Web, Portale della Fatturazione Elettronica, Contabilia, Stilo, Office.

## **Tipologia di telelavoro**

Domiciliare

## **Numero di dipendenti interessati**

1

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

n. 1 indicativamente il giovedì da concordare con il Dirigente di riferimento in base alle esigenze di servizio.

## **Durata progetto**

12 mesi

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

Saranno programmati corsi di formazione ogni qualvolta si renda necessario.

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

I costi sono solo quelli relativi alla dotazione di un PC portatile, in quanto il dipendente è già in possesso del cellulare di servizio, di una linea ADSL CON FIBRA personale attiva nell'abitazione, di una scrivania e di una stampante personale.

I benefici per il dipendente consistono nel risparmio delle risorse temporali necessarie allo spostamento da casa al lavoro, la possibilità di rendere più flessibile l'orario di lavoro, in base, alle esigenze familiari del dipendente dovendo accudire la madre anziana con invalidità civile al 100/100 per cui usufruisce della Legge 104, conseguentemente avere una maggiore disponibilità anche in orari serali per l'emergenze all'interno del Settore distribuendo l'orario lavorativo su più fasce temporali.

La prestazione è rendicontabile e verificabile con diversi strumenti:

- per quanto riguarda l'attività svolta su Doqui con l'estrapolazione dei protocolli;
- per quanto riguarda l'attività svolta su Stilo con l'estrapolazione delle determinazioni;
- per tutte le altre attività, mediante checklist aggiornata mensilmente sui carichi di lavoro assegnati e trasmessa al Settore dal dipendente stesso.

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

La prestazione effettuata a distanza dal dipendente non incide sull'efficienza del servizio, potendo godere il medesimo di una possibilità continua di contatto con il Settore, sia mediante e-mail sia mediante contatto telefonico.

Tale tipologia di prestazione effettuata, è stata prestata dal dipendente dal marzo del 2020 ad oggi, in modalità smart working, questo ha permesso di valutare come distribuire il

carico lavoro tra presenza e rientri in ufficio in modo funzionale per quanto riguarda il prosieguo delle attività dell'ufficio.  
Inoltre nei giorni di rientro in ufficio il dipendente avrà gli spazi necessari per le incombenze per le quali è richiesta la presenza fisica ed il contatto con il team del nodo "Gare".