



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## **BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO – ANNO 2020 – RIVOLTO AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** l'art. 4 della Legge 16 giugno 1998, n. 19;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

**CONSIDERATO CHE PER "TELELAVORO"** si intende la prestazione di lavoro eseguita in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, al di fuori della sede ordinaria di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione di appartenenza;

**VISTO** l'art. 9 della Legge 8 marzo 2000, n. 53 recante disposizioni a sostegno della maternità e paternità e per il diritto alla cura e alla formazione che contiene misure per conciliare tempi di vita e tempi di lavoro, modificato dalla Legge 18 giugno 2009, n. 69;

**VISTO** l'accordo quadro sul telelavoro del 23 marzo 2000;

**VISTA** la deliberazione 31 maggio 2001, n. 16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica amministrazione;

**VISTO** l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;

**VISTO** l'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004 per il recepimento dell'Accordo Quadro Europeo del 16 luglio 2002;

**VISTO** il Memorandum d'Intesa firmato il 18 gennaio 2007 sul lavoro pubblico e riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche che prevede fra l'altro l'utilizzo delle nuove tecnologie e in modo particolare del telelavoro;



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

**VISTO** il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, e in particolare l'art. 9, commi 7 e 9, in materia di obblighi di pubblicazione sul sito internet in materia di telelavoro in capo alle Amministrazioni pubbliche e di responsabilità in caso di inadempimento;

**VISTA** la Direttiva n. 3 del 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica - in materia di lavoro agile

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università per il quadriennio normativo 2006/2009 ed in particolare l'art.23;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca per il triennio normativo 2016 - 2018 sottoscritto in data 19/04/2018;

**VISTO** il buon esito della sperimentazione della prestazione lavorativa in regime di telelavoro;

**RITENUTO**, pertanto, di voler proseguire nella sperimentazione prevedendo un bando finalizzato all'assegnazione di n. 13 postazioni;

## DISPONE

### Art. 1 – Attività di telelavoro: obiettivi e durata della prestazione

1. In considerazione della promozione ed individuazione di attività che sostengano le politiche di conciliazione famiglia-lavoro è indetto un bando per l'attivazione di 13 postazioni di telelavoro.
2. La durata della prestazione andrà da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi.
3. I progetti presentati per attivare le 13 postazioni di telelavoro risultano essere i seguenti:

Progetto 1	Servizio Gestione trattamento economico e previdenziale
Progetto 2	Servizio Biblioteca digitale
Progetto 3	Servizio Biblioteche
Progetto 4	Servizio Biblioteche
Progetto 5	Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale
Progetto 6	Centro Linguistico
Progetto 7	Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale
Progetto 8	Servizio Ricerca e terza missione



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

Progetto 9	Dipartimento di Medicina Interna e Terapia Medica
Progetto 10	Dipartimento di Scienze Clinico-Chirurgiche, Diagnostiche e Pediatriche
Progetto 11	Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'Informazione
Progetto 12	C.Or.
Progetto 13	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

4. Si specifica che il numero dei rientri settimanali è puramente indicativo e può variare in funzione delle particolari esigenze di ogni struttura.
5. I singoli progetti presentati sono a disposizione per la consultazione presso la UOC Carriere e concorsi del personale tecnico-amministrativo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.
6. Può presentare domanda di telelavoro tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia a tempo indeterminato con regime di orario a tempo pieno, con l'esclusione del personale che ricopre incarichi di carattere gestionale/organizzativo. **Qualora il dipendente si trovasse in posizione di part time verrà chiesto, al momento effettivo dell'attribuzione del progetto, di trasformare il regime a tempo pieno.**
7. Per presentare domanda ai singoli progetti di telelavoro è indispensabile aver maturato esperienza specifica nel settore ed avere un titolo di studio adeguato.
8. Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e reperibile all'indirizzo web dell'Ateneo: <http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane-e-finanziarie/uoc-carriere-e-concorsi-del-personale-tecnico-amministrativo-e-rel-e-rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale/articolo12945.html>

## Art. 2 – Attivazione delle richieste

1. La presentazione della richiesta di telelavoro è di natura volontaria.
2. La richiesta di telelavoro avviene tramite la compilazione del "Modulo di richiesta per l'accesso al telelavoro", indirizzata al DIRETTORE GENERALE.
3. Nei casi in cui il dipendente intenda prestare la propria attività lavorativa per un responsabile diverso da quello corrente si renderà necessario preliminarmente il nullaosta motivato da parte di quest'ultimo.
4. Il/la dipendente è tenuto ad allegare al modulo tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità (vedi art. 4 sotto riportato).



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

5. Il/la dipendente è tenuto ad allegare un curriculum vitae aggiornato ove si evincano le mansioni svolte con un profilo coerente con quanto specificato sul progetto di telelavoro.
6. La richiesta dovrà essere inviata tramite e-mail alla UOC Carriere e concorsi del personale tecnico-amministrativo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale all'indirizzo di posta elettronica: [personale.ptacel@unipv.it](mailto:personale.ptacel@unipv.it) - **entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.**
7. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli di veridicità a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.

## Art. 3 – Ammissibilità delle richieste

1. Le domande presentate verranno esaminate e approvate da una commissione composta da:
  - prof.ssa Carolina Castagnetti – Presidente del CUG
  - dott.ssa Loretta Bersani
  - dott.ssa Alessandra Di Malta
2. Qualora il numero delle richieste pervenute risultasse superiore alle 13 postazioni verranno stilate graduatorie con le modalità indicate al sotto riportato art. 4.
3. L'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito di Ateneo le graduatorie dandone comunicazione ai dipendenti interessati ed ai relativi responsabili di struttura.
4. La prestazione lavorativa sotto forma di telelavoro si svolgerà nel periodo stabilito del progetto approvato, presso le abitazioni indicate dal dipendente interessato e sotto la supervisione del responsabile della struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di telelavoro.
5. Il lavoratore in regime di telelavoro non potrà ricoprire incarichi, di qualsiasi natura essi siano.
6. Il lavoratore in regime di telelavoro avrà in dotazione un pc portatile e una stampante/scanner. La chiavetta internet sarà fornita solo a coloro i quali ne faranno espressa richiesta.
7. Il lavoratore in regime di telelavoro dovrà utilizzare una postazione conforme ai requisiti minimi previsti nell'Allegato XXXIV del D.lgs. 81/08 (allegato 3).
8. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa verrà stabilita dal responsabile di struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

telelavoro in accordo con il dipendente prevedendo almeno un rientro settimanale in struttura e la presenza in sede per la formazione obbligatoria.

9. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro al lavoratore in telelavoro non sono di norma riconosciute prestazioni aggiuntive, straordinarie a pagamento e a recupero, festive e l'erogazione di buoni pasto. Quest'ultimi saranno attribuiti solo nei giorni di rientro in servizio, per orari di lavoro ordinari uguali o superiori alle 6 ore e 30 minuti, se si effettuerà la relativa timbratura durante la fascia di pausa mensa.
10. Il lavoratore in regime di telelavoro dovrà fruire nel periodo estivo di almeno due settimane di ferie, anche non continuative, al pari di tutti gli altri dipendenti.
11. Nei periodi di chiusura obbligatoria imposta dall'Ateneo non è possibile effettuare il telelavoro, pertanto il lavoratore dovrà utilizzare un giustificativo d'assenza, al pari di tutti gli altri dipendenti.
12. Nei giorni di presenza in ufficio il dipendente dovrà timbrare regolarmente e avere a disposizione una postazione di lavoro che rimarrà disponibile nell'arco di tutto il periodo di durata del progetto di telelavoro anche per consentire il rientro in sede per colloqui, riunioni, corsi ed ogni altra attività di relazione, pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della struttura di riferimento.
13. L'Amministrazione può convocare il/la telelavoratore/trice a riunioni e incontri, previo congruo preavviso.
14. Il dipendente si obbliga a garantire la propria reperibilità durante la prestazione oraria in telelavoro in una fascia oraria di almeno quattro ore indicativamente da svolgersi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00. In caso di impossibilità da parte del dipendente di rendersi reperibile, lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, anche per via informatica.
15. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico e in caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.
16. Qualora il dipendente interrompa il lavoro in remoto senza giustificazione per un periodo prolungato e/o non presenti la documentazione relativa ai carichi di lavoro espletati e/o risultino gravi inadempimenti, decade dal progetto e dai diritti ad esso connessi.

## **Art. 4 – Criteri di priorità per l'eventuale formazione delle graduatorie**

1. Qualora il numero delle richieste risulti superiore alle 13 postazioni di telelavoro si procederà prima di tutto a valutare, attraverso il curriculum vitae, l'esperienza



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

professionale, stilando successivamente graduatorie mediante l'utilizzo dei criteri di scelta sottoelencati a cui si attribuiranno i seguenti punteggi:

a.	situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente in situazione di gravità riconosciuta ai sensi dell'art.3 comma 3 della Legge 104/92 accertate mediante verbale Ats o Inps - tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro	<b>5 punti</b>
b.	situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente certificate mediante verbale Ats o Inps	<b>4,5 punti</b>
c.	figlio con disabilità psico-fisica in situazione di gravità riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 accertata mediante verbale Ats o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i figli, siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati. Nel caso di figli con maggiore età il criterio non verrà applicato a coloro i quali, pur con handicap grave, siano lavoratori dipendenti o convivano in altro nucleo familiare)	<b>4 punti</b>
d.	figlio minore con handicap psico-fisico che nei limiti l'autonomia debitamente accertato mediante verbale Ats o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i figli, siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati)	<b>3 punti</b>
e.	figli minori di otto anni:	
	figli di età compresa tra 0 e 1 anno	<b>2 punti</b>
	figlio di età compresa tra 1 e 3 anni	<b>1,5 punti</b>
	figlio di età compresa tra 3 e 8 anni	<b>1 punto</b>
f.	assistenza a coniuge, parenti o affini entro il terzo grado o conviventi affetti da disabilità psico-fisica (purché la stabile convivenza risulti dallo stato di famiglia) in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992 mediante verbale Ats o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i soggetti sopra elencati siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati)	<b>2 punti</b>
g.	domicilio o residenza distante almeno 15 km dalla sede di lavoro	<b>0,5 punti</b>

2. Nelle ipotesi c. e d., in caso di pluralità di figli, il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto per uno solo dei figli da assistere. Il dipendente, in ogni caso, non può usufruire dell'istituto del telelavoro negli stessi giorni e negli stessi orari in



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

cui l'altro genitore usufruisce dell'istituto del telelavoro o degli istituti di cui alla legge n. 53/2000.

3. Le variazioni dei requisiti devono essere comunicate al Servizio Organizzazione e Innovazione entro 30 giorni dall'evento che valuterà l'eventuale decadenza dal diritto al telelavoro.
4. Nel caso in cui, durante il periodo di telelavoro, il familiare assistito sia ricoverato a tempo pieno (presso una Residenza Sanitario Assistenziale per Anziani ad esempio) o frequenti un centro diurno, il dipendente dovrà comunicare entro 30 giorni, al Servizio Organizzazione e Innovazione, il variare delle condizioni che hanno dato titolo al telelavoro.
5. Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
6. **In caso di parità di punteggio sarà presa in considerazione la maggior distanza chilometrica tra l'abitazione e il luogo di lavoro debitamente documentata.**
7. In subordine, sarà data precedenza a coloro che risultino in possesso di maggiore anzianità effettiva di servizio nell'Ateneo.
8. I dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c) d) e) ed f) dovranno fornire in allegato al "Modulo di richiesta per l'accesso al telelavoro", l'opportuna autocertificazione.
9. **I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda.**

## Art. 5 – Verifiche della prestazione

1. A fine progetto i responsabili delle aree saranno chiamati a rendicontare e a quantificare tutto il lavoro svolto dai propri dipendenti in telelavoro utilizzando un format predisposto dal Servizio Organizzazione e Innovazione.
2. Il lavoratore ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
3. Il Responsabile specificherà, con cadenza periodica, le prestazioni da svolgere e provvederà, altresì, a verificare la qualità e la quantità del lavoro svolto in telelavoro ed il rispetto dei risultati e dei tempi stabiliti utilizzando parametri qualitativi e quantitativi previamente indicati anche al dipendente.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## **Art. 6 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti, saranno raccolti dall'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione del presente procedimento.
2. L'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 -RGPD. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Pavia, titolare del trattamento.

Pavia, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE  
EMMA VARASIO

*Documento firmato digitalmente*

LB/PM/PT/ad

Allegato 1: Progetti di telelavoro

Allegato 2: Modulo di richiesta per l'accesso al telelavoro

Allegato 3: Allegato 34 del D.Lgs. 81/2008