



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## **BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO – SECONDA TORNATA ANNO 2021/2022 – RIVOLTO AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** l'art. 4 della Legge 16 giugno 1998, n. 191;

**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 e che definisce il telelavoro come 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, e in particolare l'art. 5 in cui si definiscono le postazioni di telelavoro tra cui il lavoro a domicilio, modalità individuata dall'Ateneo;

**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;

**VISTO** l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

**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;

**RICHIAMATO** il bando per l'accesso al telelavoro – anno 2021-2022 – rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'università degli studi di Pavia (rep. n. 578/2021, protocollo n. 108399 del 27/07/2021 e la relativa parziale rettifica rep. n. 585/2021, protocollo n. 109692 del 29/07/2021);

**CONSIDERATA** l'approvazione atti del sopracitato bando (rep. n. 2122/2021 prot. n. 131087 del 20/09/2021), dalla quale è emersa una postazione vacante;

**VISTA** l'aumentata disponibilità di risorse tecnologiche e informatiche, che consente di prevedere ulteriori 3 postazioni di telelavoro;

**RITENUTO** pertanto, in attesa dell'evoluzione normativa e contrattuale in materia, di proseguire nella sperimentazione prevedendo un secondo bando finalizzato all'assegnazione di ulteriori postazioni di telelavoro;

## 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 e dell'aumentata disponibilità di risorse tecnologiche e informatiche è indetto un bando per l'attivazione di 4 postazioni di telelavoro.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

2. La durata della prestazione andrà da un minimo di 4 mesi ad un massimo di 10 mesi.
3. I progetti presentati per attivare le ulteriori 4 postazioni di telelavoro risultano essere i seguenti:

Progetto 1	Servizio Legale
Progetto 2	Dipartimento di Scienza della Terra e dell'Ambiente
Progetto 3	Dipartimento di Musicologia e Beni Culturali
Progetto 4	Servizio Ricerca e Terza Missione

4. 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.
5. 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/la dipendente si trovasse in posizione di part time verrà richiesta, al momento effettivo dell'attribuzione del progetto, la trasformazione in regime a tempo pieno.**
6. Per presentare domanda ai singoli progetti di telelavoro è indispensabile aver maturato esperienza specifica nel settore ed avere un titolo di studio adeguato.
7. 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-cel-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/la dipendente intenda prestare la propria attività lavorativa per un/una responsabile diverso/a da quello corrente, si renderà necessario preliminarmente il nullaosta motivato da parte di quest'ultimo/a.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

4. Il/la dipendente è tenuto/a ad allegare al modulo tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità (vedi art. 4 sotto riportato).
5. Il/la dipendente è tenuto/a 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 il 24 novembre 2021.**
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 Patrizia Marazza
  - dott.ssa Alessandra Di Malta – componente e segretario verbalizzante.
2. Qualora il numero delle richieste pervenute risultasse superiore alle 4 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/alle dipendenti interessati/e ed ai/alle relativi/e responsabili di struttura.
4. La prestazione lavorativa sotto forma di telelavoro si svolgerà nel periodo stabilito del progetto approvato, presso le abitazioni indicate dal/dalla dipendente interessato/a e sotto la supervisione del/della responsabile della struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di telelavoro.
5. Il/la dipendente in regime di telelavoro non potrà ricoprire incarichi, di qualsiasi natura essi siano.
6. La sottoscrizione del contratto di telelavoro comporterà la cessazione degli effetti dell'accordo di lavoro agile eventualmente stipulato.
7. Il/la dipendente 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.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

8. Il/la dipendente in regime di telelavoro dovrà utilizzare una postazione conforme ai requisiti minimi previsti nell'Allegato XXXIV del D.lgs. 81/08 (allegato 3).
9. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa verrà stabilita dal/dalla responsabile di struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di telelavoro in accordo con il/la dipendente prevedendo almeno un rientro settimanale in struttura, come indicato nel progetto, e la presenza in sede, ove necessario, per la formazione obbligatoria.
10. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, al/alla dipendente 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, se si effettuerà la relativa timbratura durante la fascia di pausa mensa.
11. Il/la dipendente 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.
12. Nei periodi di chiusura obbligatoria imposta dall'Ateneo non è possibile effettuare il telelavoro, pertanto il/la dipendente dovrà utilizzare un giustificativo d'assenza, al pari di tutti gli/le altri/e dipendenti.
13. Nei giorni di presenza in ufficio il/la 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.
14. L'Amministrazione può convocare il/la dipendente a riunioni e incontri, previo congruo preavviso.
15. Il/la 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/della dipendente di rendersi reperibile, lo/la stesso/a è tenuto/a a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, anche per via informatica.
16. 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/della dipendente presso la sede di lavoro.
17. Qualora il/la 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.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

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

1. Qualora il numero delle richieste risulti superiore alle postazioni di telelavoro messe a bando si procederà prima di tutto a valutare, attraverso il curriculum vitae, l'esperienza professionale, stilando successivamente graduatorie mediante l'utilizzo dei criteri di scelta sottoelencati a cui si attribuiranno i seguenti punteggi:
  - a. figlio/a 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) **5 punti**

---

  - b. lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 **4,5 punti**

---

  - c. figlio/a minore con handicap psico-fisico che ne limiti l'autonomia debitamente accertato mediante verbale Ats o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i/le figli/e, siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati) **4 punti**

---

  - d. situazioni di disabilità psico-fisica del/della 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 disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro **3,5 punti**

---

  - e. situazioni di disabilità psico-fisica del/della dipendente certificate mediante verbale Ats o Inps **3 punti**

---

  - f. Figli/e minori di otto anni (se non rientranti nella lett B.):

figlio/a di età compresa tra 0 e 1 anno	<b>2,5 punti</b>
figlio/a di età compresa tra 1 anni e 3 anni	<b>2 punti</b>
figlio/a di età compresa tra 3 anni e 8 anni	<b>1,5 punti</b>

---

  - g. 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



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

considerazione le situazioni in cui i soggetti sopra elencati siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati)

---

h. domicilio o residenza distante almeno 15 km dalla sede di lavoro **0,5 punti**

---

2. Nelle ipotesi a. b. c. ed f., in caso di pluralità di figli/e, il/la dipendente può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto per uno solo dei/delle figli/e da assistere. Il/la dipendente, in ogni caso, non può usufruire dell'istituto del telelavoro negli stessi giorni e negli stessi orari in 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 alla U.O.C. Carriere e concorsi del personale tecnico-amministrativo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale 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/la familiare assistito/a sia ricoverato a tempo pieno (presso una Residenza Sanitario Assistenziale per Anziani ad esempio) o frequenti un centro diurno, il/la dipendente dovrà comunicare entro 30 giorni, al U.O.C. Carriere e concorsi del personale tecnico-amministrativo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, il variare delle condizioni che hanno dato titolo al telelavoro.
5. Il punteggio assegnato deriva dalla somma 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/le dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a. c. d. e. g. 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



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

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 U.O.C. Carriere e concorsi del personale tecnico-amministrativo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.
2. Il/la dipendente è tenuto/a ad evadere 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/la 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/alla dipendente.

## **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/a 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*

*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