



UNIVERSITÀ DI PAVIA

BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO – ANNO 2022/2023 – 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;

RITENUTO pertanto, in attesa dell'evoluzione normativa e contrattuale in materia di lavoro agile, di proseguire nella sperimentazione prevedendo un bando finalizzato all'assegnazione del medesimo numero di progetti e postazioni dell'anno precedente;

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 **16 postazioni** di telelavoro.
2. La durata della prestazione andrà da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi.
3. 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, al momento effettivo dell'attribuzione del progetto, verrà richiesta la trasformazione in regime a tempo pieno.**
4. Per presentare domanda ai singoli progetti di telelavoro è indispensabile aver maturato esperienza specifica nel settore ed avere un titolo di studio adeguato.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

5. 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/direzione-generale/servizio-programmazione-e-sviluppo-organizzativo/articolo12945.html>

Art. 2 – Attivazione delle richieste

1. La presentazione della richiesta di telelavoro è di natura volontaria.
2. Le domande di attivazione di telelavoro, nonché i relativi allegati, devono essere presentate, **entro il 15 settembre 2022, per via telematica utilizzando la piattaforma "Pica" (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)**. Tale procedura è disponibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipv/telelavoro22/>.

All'applicazione informatica è possibile accedere tramite **le credenziali di Ateneo**, se necessario scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'ente *Università degli Studi di Pavia*. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Il/la dipendente dovrà inoltre allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente bando che devono essere in formato PDF e non devono avere una dimensione superiore ai 30 MB. In particolare, il progetto, in formato PDF/A, dovrà essere firmato digitalmente dal Responsabile di struttura. Una volta compilata la domanda di partecipazione i candidati in possesso dei criteri di priorità contenenti dati sensibilissimi di cui all'art.4 c.1 lettere A, C, D, E e G del bando dovranno inoltrare apposita domanda con i dati e i certificati necessari.

Considerato l'accesso tramite le credenziali di Ateneo, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio dell'istanza in modalità *bozza* al fine di consentirne il successivo perfezionamento ed invio.

In caso di necessità, sempre entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

3. 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:



UNIVERSITÀ DI PAVIA

- prof.ssa Carolina Castagnetti – Presidente del CUG - presidente
 - dott.ssa Maria Teresa Protasoni - componente
 - dott.ssa Alessandra Di Malta – componente e segretario verbalizzante.
2. Qualora il numero delle richieste pervenute risultasse superiore alle 16 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. Il/la dipendente che presenta domanda non deve essere titolare di incarichi, di qualsiasi natura essi siano.
 - 5.

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

1. Qualora il numero delle richieste risulti superiore alle 16 postazioni di telelavoro 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 nei limiti dell'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 la situazione di lavoro **3,5 punti**



UNIVERSITÀ DI PAVIA

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	2,5 punti
	figlio/a di età compresa tra 1 anni e 3 anni	2 punti
	figlio/a di età compresa tra 3 anni e 8 anni	1,5 punti
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 considerazione le situazioni in cui i soggetti sopra elencati siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati)	2 punti
h.	domicilio o residenza distante almeno 15 km dalla sede di lavoro	0,5 punti ogni 15 km, fino a un massimo di 1,5 punti

- 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.
- Le variazioni dei requisiti devono essere comunicate alla U.O.C. Sviluppo organizzativo entro 30 giorni dall'evento che valuterà l'eventuale decadenza dal diritto al telelavoro.
- Nel caso in cui, durante il periodo di telelavoro, il/la familiare assistito/a sia ricoverato a tempo pieno (presso una Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani ad esempio) o frequenti un centro diurno, il/la dipendente dovrà comunicare entro 30 giorni, alla U.O.C. Sviluppo organizzativo, il variare delle condizioni che hanno dato titolo al telelavoro.
- Il punteggio assegnato deriva dalla somma dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
- In caso di parità di punteggio sarà presa in considerazione la maggior distanza chilometrica tra l'abitazione e il luogo di lavoro debitamente documentata.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

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 certificazione.
9. **I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda.**

Art. 5 – Caratteristiche della prestazione in telelavoro

1. 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.
2. 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.
3. Il/la dipendente svolge la propria attività lavorativa nel rispetto del proprio orario di lavoro e deve garantire la propria reperibilità durante la prestazione oraria in telelavoro in una fascia oraria di almeno quattro ore indicativamente da svolgersi dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle 16.00.
4. 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.
5. 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.
6. L'Amministrazione può convocare il/la dipendente a riunioni e incontri, previo congruo preavviso.
7. 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.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. L'istituto del telelavoro è incompatibile con la modalità di lavoro agile. Qualora il dipendente risultasse sottoscrittore di un accordo individuale di lavoro agile, quest'ultimo sarà contestualmente rescisso.
12. Il/la dipendente in regime di telelavoro non potrà ricoprire incarichi, di qualsiasi natura essi siano.
13. 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.
14. L'Amministrazione provvederà, come disposto dall'art. 6 comma 3 dell'Accordo quadro citato in premessa e per ogni giorno svolto in telelavoro, all'erogazione di una somma forfettaria a titolo di rimborso per le spese telefoniche ed energetiche per un valore giornaliero pari a 1 Euro, fino ad un massimo annuo di 150 euro lordo dipendente.
15. 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). A tal fine, per consentire una valutazione dei suddetti requisiti, il/la dipendente è tenuto/a a provvedere a fornire immagini e/o documentazione relative alla postazione dedicata al telelavoro, nelle modalità indicate dal Servizio Prevenzione e Protezione.
16. 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.

Art. 5 – Verifiche della prestazione

1. A fine progetto i Responsabili delle strutture coinvolte saranno chiamati a rendicontare e a quantificare tutto il lavoro svolto dai propri dipendenti in telelavoro



UNIVERSITÀ DI PAVIA

utilizzando un format predisposto dal U.O.C. Sviluppo organizzativo.

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.
4. La valutazione positiva da parte del Responsabile di struttura della prestazione in telelavoro e il rispetto delle indicazioni previste dall'art. 5 del presente bando sono condizioni necessarie all'ammissibilità della domanda per future assegnazioni di postazioni di telelavoro.

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

EV/MTP/SB/ad

Allegato 1: Progetti di telelavoro
Allegato 2: Allegato 34 del D.Lgs. 81/2008

Università di Pavia – Servizi in staff alla Direzione Generale
Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo – U.O.C. Sviluppo organizzativo
Indirizzo, 27100 Pavia (Italia) - T +39 0382 98 4969 – mail: sviluppo.organizzativo@unipv.it
Responsabile del procedimento: Maria Teresa Protasoni, mariateresa.protasoni@unipv.it