

Divisione I
Servizio Risorse Umane
Uff. Pers. Dirigente e T.A.

Repertorio n. 314/2018

Prot. n. 13459

Viterbo, 12/03/2018

AFFISSIONE ALL'ALBO D'ATENEO

OGGETTO: BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica";

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia, emanato con Decreto Rettorale n. 480/12 del 08 giugno 2012;

VISTA la Legge 16 giugno 1998, n. 191, recante "Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";

VISTA la Legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 rubricata "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTO l'Accordo quadro 23 marzo 2000 in materia di telelavoro nella P.A.;

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

VISTO il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018, siglato il 19 aprile 2018;

VISTO il "Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo", emanato con D.R. n. 821/2016 del 10 ottobre 2016 e modificato con D.R. 660/2018 del 13 agosto 2018;

VISTO il CCIL stipulato in data 7 marzo 2017;

Questa Università emana il presente bando per l'attivazione di n° 4 postazioni di telelavoro domiciliare per l'anno 2018.

Art. 1

Requisiti generali per l'accesso al telelavoro

Possono presentare domanda di telelavoro i dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi della Tuscia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, che dispongano di locali in cui sussistano le condizioni di connettività delle attrezzature telematiche messe a disposizione dall'Amministrazione.

Il Responsabile di Struttura in cui presta servizio il dipendente che intende partecipare al bando determina il progetto di attività da svolgere, indicando il numero di ore di telelavoro, che non potranno in ogni modo superare il 40% dell'orario settimanale del dipendente.

Il progetto deve essere allegato alla domanda, unitamente alla dichiarazione resa ai sensi dell'art. 4 del "*Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo*", come sub allegato B.

Art. 2

Domanda e termine di presentazione

Le domande di telelavoro devono essere presentate, secondo lo schema sub allegato A, entro 30 gg. dall'affissione all'albo on-line dell'Ateneo a mezzo posta elettronica.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva.

Art. 3

Formazione della graduatoria

Le richieste pervenute entro il termine indicato saranno esaminate da una Commissione composta come previsto dall'art. 6 del "*Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo*", che formulerà una graduatoria sulla base dei criteri di priorità di seguito indicati:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche o di affezione da gravi patologie del dipendente tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro - max punti 5. Nell'assegnazione del punteggio hanno priorità le situazioni certificate ai sensi dell'art. 3, della Legge n. 104/92;
- b) assistenza a familiari o conviventi in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/1992 - punti 4;
- c) esigenze di cura di figli di minori di 8 anni;
 - figlio minore di anni 3 - punti 3;
 - figlio di età compresa tra 3 e 8 anni - punti 2;
- d) maggiore distanza dall'abitazione del dipendente rispetto alla sede di servizio.
 - Da 61 a 120 Km - 4 punti;
 - da 31 a 60 Km - 3 punti;
 - da 21 a 30 Km - 2 punti;
 - da 1 a 20 km - 1 punto;

In caso di ex aequo, viene preferito il lavoratore che non abbia avuto accesso in precedenza al telelavoro e in subordine il lavoratore con maggiore anzianità di servizio. I predetti criteri sono cumulabili ma si applicano ad un solo componente il nucleo familiare del personale in servizio.

L'Amministrazione effettua controlli sui requisiti dichiarati per l'ammissione alla selezione.

I requisiti di priorità sopra elencati devono essere in possesso del dipendente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e persistere per tutto il periodo di assegnazione del dipendente al telelavoro. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Amministrazione il venir meno di uno o più requisiti di priorità, ai fini dell'eventuale revoca di cui all'art. 7, comma 2, lett. b) del "*Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo*".

Art. 4

Stipula del contratto di telelavoro

L'Ateneo provvede all'installazione, in comodato d'uso, di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa (un computer portatile dotato di dispositivi hardware e software idonei a garantirne la funzionalità per l'utilizzo previsto), che il dipendente è tenuto a restituire al termine del periodo di telelavoro.

Qualora il dipendente vincitore utilizzi la propria strumentazione, l'idoneità della stessa deve essere verificata da parte dell'Amministrazione.

Al dipendente dovrà essere corrisposta una somma annuale forfettaria a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici. L'importo di tale somma è fissato in euro 80 annuali per telelavoro svolto su due giorni a settimana, così come stabilito nella contrattazione integrativa di Ateneo del 7 marzo 2017.

Art. 5

Modalità di ripristino della modalità ordinaria di lavoro a richiesta del dipendente

Il dipendente che abbia stipulato il contratto di telelavoro può presentare motivata richiesta di ripristino della modalità ordinaria di lavoro al proprio Responsabile di Struttura e al Direttore Generale dopo che siano trascorsi almeno 3 mesi dalla stipula del contratto.

Entro 3 giorni lavorativi dall'accoglimento della richiesta dovrà restituire la postazione di telelavoro.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al "*Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo*" e alla normativa nazionale ed europea vigente in materia.

Il presente bando viene pubblicato all'albo *on-line* dell'Ateneo sul sito Internet dell'Università.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Vincenzo Sforza



ALLEGATO A

Al Direttore Generale
All'Ufficio Personale Dirigente e T.A.
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
Via S. Maria in Gradi n. 4
01100 VITERBO

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... (prov.) il in servizio presso questo Ateneo
dal, inquadrato nella categoria p.e. area
....., attualmente assegnato alla struttura,
.....

chiede

di essere ammesso/a a partecipare al bando per l'accesso al telelavoro emanato con nota protocollo
n. del e a tal fine dichiara:

- di essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno
- di disporre di locali in cui sussistono le condizioni di connettività delle attrezzature telematiche messe a disposizione dall'Amministrazione
- di essere / non essere disponibile ad utilizzare la propria strumentazione

Dichiara inoltre:

- di trovarsi in situazioni di disabilità psico-fisiche o di affezione da gravi patologie tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro (indicare se si ha certificazione ai sensi dell'art. 3, della Legge n. 104/92):
.....
.....;
- assistenza a familiari o conviventi in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/1992;
- di avere esigenze di cura di figli di minori di 8 anni;
 - figlio minore di anni 3
 - figlio di età compresa tra 3 e 8 anni
- che la propria abitazione è sita nel comune di.....,
che dista dalla sede di servizio km.....

Si allega la documentazione necessaria ai fini della valutazione.

Data,

Firma

ALLEGATO B

Al Direttore Generale
All'Ufficio Personale Dirigente e T.A.
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
Via S. Maria in Gradi n. 4
01100 VITERBO

Il/La sottoscritto/a
Responsabile della Struttura.....
in cui presta servizio.....
che presenta domanda per la partecipazione al bando per l'accesso al telelavoro emanato con nota protocollo
n. del
determina il seguente progetto di attività da svolgere, con il relativo calendario di scadenze:

le ore di telelavoro settimanali previste sono....., distribuite su n°.....giorni.

Ai sensi dell'art. 4 del "Regolamento per lo svolgimento dell'attività in telelavoro per il personale tecnico-amministrativo", si dichiara altresì che l'attività che verrà svolta in modalità di telelavoro:

- riguarda la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni;
- non prevede il contatto personale e diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello o, qualora lo preveda, non coincida con l'orario delle giornate di ricevimento dell'utenza;
- non richiede incontri frequenti con i colleghi e con i superiori;
- si consente al dipendente interessato la comunicazione con il proprio responsabile ed i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto avrebbe sul posto di lavoro;
- è finalizzata ad un obiettivo ben identificabile e valutabile quanto al suo raggiungimento, anche in base ad un preciso calendario di scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

È inoltre garantita la compatibilità tra l'attività che potrebbe essere svolta in telelavoro e il regime orario adottato dal dipendente, considerando anche il criterio dell'economicità.

Data,

Firma del Responsabile

Firma del dipendente.....