



Prot. 58867 del 04/03/2019
Albo Ufficiale di Ateneo Rep. N. 108/2019

BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO – ANNO 2019

Art. 1 - Definizione

1. Per l'anno 2019 è indetto un bando per l'attivazione di postazioni di telelavoro nell'ambito del progetto *TU@ Telelavoro Unife*.
2. Possono presentare la domanda di telelavoro i dipendenti dell'Università di Ferrara in servizio con regime di orario a tempo pieno o parziale, che abbiano maturato almeno un anno di anzianità.
3. Il dipendente in servizio con regime a tempo parziale potrà, per il periodo di svolgimento del telelavoro, optare per il regime a tempo pieno.
4. I moduli da compilare sono reperibili al link:
<http://www.unife.it/ateneo/sviluppo-organizzativo/telelavoro>.
Per qualunque informazione è possibile scrivere all'indirizzo svilorg@unife.it.

Art. 2 - Modalità di partecipazione al bando

1. La presentazione della richiesta di telelavoro è di natura volontaria.
2. La richiesta di telelavoro avviene tramite la compilazione del modulo di cui all'allegato A, e deve essere sottoscritta, per autorizzazione, dal Responsabile della Struttura di appartenenza. Il dipendente è tenuto a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità.
3. L'Amministrazione effettuerà controlli sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.
4. Le richieste dovranno pervenire entro il **22 Marzo 2019**. La richiesta deve essere consegnata oppure inviata per posta ordinaria all'Ufficio Protocollo, Posta e Conservazione digitale - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30. Nel caso di invio della richiesta tramite servizio postale, farà fede il timbro dell'ufficio postale di partenza. La domanda può essere inoltre inviata all'indirizzo ateneo@pec.unife.it.
5. La richiesta di telelavoro deve essere corredata dal progetto di telelavoro (di cui all'allegato B) redatto dal Responsabile della struttura congiuntamente con il dipendente.
Nel caso di progetto presentato dal Responsabile gerarchico di un telelavoratore convenzionato con l'AOU, è necessario l'assenso del Direttore dell'unità operativa dell'Azienda ospedaliera Universitaria, sentita la direzione Risorse Umane della AOU:
L'accesso al progetto viene stabilito in funzione:
 - del grado di "telelavorabilità" delle attività;
 - delle esigenze organizzative della struttura;



- delle esigenze di conciliazione e di mobilità del dipendente.

6. A tal fine il progetto dovrà indicare:

- gli obiettivi realizzabili con l'attività di telelavoro;
- le condizioni di "telelavorabilità" delle attività gestite all'interno della struttura;
- le tecnologie da utilizzare;
- i criteri di verifica della prestazione lavorativa;
- le eventuali modificazioni organizzative ritenute necessarie;
- i rientri periodici del telelavoratore e la loro frequenza;
- la durata del progetto.

7. Le giornate lavorative in modalità telelavoro possono essere al massimo 3 la settimana.

8. Saranno concordati con il Responsabile della Struttura sia la fascia giornaliera di reperibilità (che dovrà essere di almeno 2 ore rispetto all'orario giornaliero previsto in modalità di telelavoro), sia il numero di rientri periodici in sede per le verifiche necessarie al corretto svolgimento dell'attività.

Art. 3 - Esame delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria

1. Fermo il principio della compatibilità del progetto di telelavoro con l'assolvimento dei compiti previsti dalla categoria di appartenenza del richiedente e valutata la conformità dei progetti ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, la Commissione sul telelavoro formulerà una graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati:

- a) dipendente con disabilità ai sensi della legge 68/99 o con patologia grave ai sensi del D.M Sanità n. 329/1999 8 punti
- b) dipendente con disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. a) della legge 68/99 con riduzione della capacità lavorativa da un minimo del 46% ad un massimo del 59%, 5,5 punti
- c) situazione temporanea, certificata da una struttura sanitaria pubblica, di difficoltà psico-fisica o grave patologia in atto del dipendente tale da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro 4,5 punti
- d) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado o a conviventi in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M Sanità n. 329/1999, residenti presso lo stesso nucleo familiare 7 punti
- e) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado, in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M Sanità n. 329/1999, non conviventi 5,5 punti
- f) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado o a conviventi in situazione di non autosufficienza (definita come età maggiore di 65 anni e invalidità certificata almeno pari all' 80%) 5 punti
- g) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado o a conviventi in situazione temporanea, certificata da una struttura sanitaria pubblica, di disagio psico-fisico o



affetti da grave patologia in atto 4 punti

- h) ogni figlio in età compresa tra 0-5 anni compiuti 3 punti
ogni figlio in età compresa tra 6-10 anni compiuti 2 punti
ogni figlio in età compresa tra 11-14 anni compiuti 1 punto
genitore single 1 punto

I punti cumulati ai sensi della lett. h) non possono essere superiori a 5.

- i) distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, espressa in chilometri:
- oltre 60 Km 1,5 punti
 - da 30 a 60 Km 1 punto
 - da 15 a 30 Km 0,5 punti
- j) coniuge o convivente con sede di lavoro ad una distanza superiore a 15 km rispetto all'abitazione del dipendente 0,5 punti

2. Nel caso in cui non venga conseguito alcun punteggio, non sussistono i requisiti per la concessione del telelavoro.

3. Per quanto riguarda i criteri da a) a g) i dipendenti dovranno fornire in allegato al modulo di richiesta di accesso al telelavoro, la certificazione di invalidità civile o la certificazione di handicap, ai sensi della legge 104/92, o il certificato medico attestante la grave patologia di cui al D.M. Sanità n. 329/1999, nel caso in cui tale documentazione non sia già in possesso dell'Ufficio PTA e relazioni sindacali.

4. I punteggi previsti alle lett. da d) a h) saranno dimezzati qualora, all'interno del nucleo familiare, altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro.

5. Nel modulo di richiesta occorre specificare se il figlio frequenta la scuola materna o un istituto scolastico e il relativo orario. Il genitore single dovrà poi indicare la propria specifica condizione.

6. A parità di punteggio, nel caso in cui il numero di richieste sia superiore al budget stanziato, la Commissione utilizzerà i criteri di scelta di cui all'art. 4 comma 2 del CCNQ 23.3.2000.

7. La Commissione si riserva di chiedere ulteriori informazioni, integrazioni o chiarimenti utili alla valutazione delle domande pervenute.

8. Fino ad esaurimento del budget annuale, saranno ammessi al telelavoro i dipendenti che non vi abbiano mai usufruito e che necessitano delle attrezzature informatiche, nonché tutti i dipendenti che siano già provvisti delle attrezzature medesime.

9. La Commissione si riserva di ammettere al telelavoro i dipendenti, in possesso dei requisiti, che presentino richiesta entro l'anno di riferimento del bando.

Art. 4 - Diligenza del lavoratore e verifiche della prestazione

1. Il dipendente deve adempiere ai compiti assegnati nei termini previsti e svolgere la propria



attività in modo da non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

2. Il telelavoratore deve mantenere il segreto sulle informazioni in suo possesso. L'hardware e il software dati in comodato d'uso sono forniti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa a favore dell'Università di Ferrara.
3. Il dipendente è tenuto a rispettare il regolamento di Ateneo e tutte le disposizioni che regolano il rapporto di telelavoro e siano applicabili all'Ateneo, nonché a prestare cura nell'utilizzo della strumentazione fornita dall'Amministrazione.
4. La verifica della qualità e della quantità del lavoro svolto attraverso la modalità di telelavoro è a carico del Responsabile di Struttura di cui fa parte il dipendente che partecipa al progetto.
5. Il Responsabile della struttura e il dipendente dovranno presentare all'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dal Regolamento, relazioni dell'attività svolta.
6. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.

Art. 5 - Trattamento dei dati personali

1. L'Università degli Studi di Ferrara, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti per la gestione della presente procedura, tratta i dati raccolti in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 <http://www.unife.it/ateneo/sviluppo-organizzativo>)

Art. 6 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 241/90, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Simona Tosi, Ufficio Ascolto, Sviluppo Organizzativo e Qualità (e-mail svilorg@unife.it).