

BANDO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN TELELAVORO

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che l'art. 4 della Legge 16 giugno 1998 n. 191 ha esplicitamente legittimato il Telelavoro, quale "forma di lavoro a distanza" di cui le amministrazioni pubbliche possono avvalersi "allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane"; che in forza di tale disposizione, le amministrazioni "possono installare nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa" (1° comma);

Visto il Regolamento recante disciplina del Telelavoro nelle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70);

Visto l'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;

Visto l'Accordo Quadro Europeo per il Telelavoro del 16 luglio 2002;

Visto il vigente CCNL del Comparto Università;

Visto il Memorandum d'intesa firmato lo scorso 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;

Visto il Regolamento per lo svolgimento dell'attività in Telelavoro approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 2 luglio 2009;

Considerato che il Telelavoro realizza una variazione organizzativa del lavoro e non comporta l'instaurazione di un diverso rapporto dello stesso; determina solamente una flessibilità tecnica, che incide esclusivamente sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

Ritenuto che l'inserimento nel progetto di Telelavoro non comporta dunque per i lavoratori alcuna modifica alla natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, fatti salvi gli aspetti indicati nel Regolamento di Ateneo per lo svolgimento dell'attività in Telelavoro;

DECRETA

Art. 1 – Attività di Telelavoro e durata della prestazione

È indetto un bando annuale per l'attivazione di 65 (sessantacinque) posizioni di Telelavoro per l'anno 2015, per la durata di 12 (dodici) mesi, con possibilità di fruizione in modalità orizzontale o verticale. Il bando si rivolge al personale a tempo indeterminato, in servizio presso tutte le strutture dell'Ateneo.

Possono presentare domanda di Telelavoro, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del Bando, i dipendenti in servizio con regime di orario a tempo pieno o parziale, inquadrato nelle categorie di personale di cui al CCNL vigente.

Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e reperibile all'indirizzo web Concorsi per TAB – Procedure concorsuali riservate al personale interno e sul sito del Comitato Pari Opportunità. Di detta pubblicazione verrà dato avviso tramite e-mail a tutto il personale tecnico/amministrativo.

REP

Art. 2 – Attivazione delle richieste La presentazione della richiesta è di natura volontaria e avviene tramite la compilazione di un progetto di fattibilità. Tale progetto deve essere sottoscritto dal/la dipendente in accordo con il/la Responsabile della struttura di appartenenza che ne verificherà il contenuto.

Le richieste dovranno pervenire all'**Area del Personale** utilizzando le apposite pagine web reperibili sul sito dell'Area del Personale all'indirizzo <https://moduli.uniroma3.it/login.aspx>. Non verranno prese in considerazione le domande che non perverranno attraverso la procedura informatizzata messa a disposizione dall'Amministrazione.

In presenza di un numero di domande superiori al numero delle posizioni di Telelavoro previste, l'Amministrazione utilizzerà i criteri di scelta stabiliti dal Regolamento e di seguito riportati. Tali criteri, da indicare da parte del personale richiedente unitamente allo studio di fattibilità, consistono in:

1. Situazione di disabilità psico-fisiche o affezioni da gravi patologie certificate dalla competente Commissione medico-legale : **punti 8**
2. Figlio in situazioni di disabilità psico-fisiche, certificate dalla competente Commissione medico-legale: **punti 8**
3. Esigenze di cura dei figli minori di tre anni: **punti 4**
4. Esigenze di cura nei confronti di familiari (coniuge oppure familiari con rapporto di parentela di 1° grado) o conviventi certificate dalla competente Commissione medico-legale : **punti 4**
5. Esigenze di cura di figli compresi tra i tre e gli otto anni: **punti 3.5**
6. Esigenze di cura di figli minorenni di un unico genitore affidatario, debitamente certificati: **punti 3**
7. Distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, espressa in chilometri¹
 - 7.1 5 km < distanza < 20 km: **punti 0.5**
 - 7.2 20 km < distanza < 60 km: **punti 1,5**
 - 7.3 distanza > 60 km: **punti 3**

I predetti criteri sono cumulabili tra loro, ad eccezione:

- dei requisiti n. 1 e 2 che non possono essere cumulati con il requisito n. 4
- del requisito n. 3 che non può essere cumulato con il requisito n. 5.

Il punteggio relativo ai figli è aumentato di 2 punti nel caso che i minori di 8 anni siano più di uno.

I requisiti devono essere in possesso del dipendente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, e persistere al momento dell'emanazione del provvedimento di telelavoro o dell'eventuale rinnovo.

Le certificazioni richieste potranno essere presentate anche con autocertificazione e in seguito prodotte in originale alla firma della lettera di accordo, con la struttura di appartenenza, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 3 – Accesso al Telelavoro e modalità previste

L'accesso al Telelavoro viene accordato sulla base della valutazione di idoneità e dello studio di fattibilità presentato.

La determinazione dei carichi di lavoro spetta al/la Responsabile della struttura di appartenenza in accordo con il/la dipendente.

¹ L'effettiva distanza chilometrica verrà verificata dall'Ufficio attraverso l'utilizzo di siti web per il calcolo dei tragitti, con riferimento all'itinerario più breve.

Il numero di giornate in Telelavoro deve essere stabilito in coerenza con quanto fissato nell'art. 3, comma 3 del Regolamento di Ateneo e potrà essere modificato in accordo con il/la Responsabile della Struttura.

Durante l'attività di Telelavoro non saranno consentite prestazioni lavorative straordinarie, di plusorario, supplementari e festive (art. 3, comma 4 del Regolamento di Ateneo).

L'Amministrazione potrà convocare il/la telelavoratore/trice per riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso, durante le giornate previste in Telelavoro. Tali giornate potranno essere recuperate in accordo con il/la Responsabile della Struttura.

L'assegnazione ai progetti di Telelavoro è revocabile a richiesta del/la lavoratore/trice e/o per motivate e comprovate esigenze dell'Amministrazione, quando siano trascorsi almeno tre mesi dalla data di inizio delle attività in Telelavoro. In caso di trasferimento del personale ad altra struttura il telelavoratore, in accordo con il nuovo Responsabile, dovrà presentare un nuovo progetto.

Il trattamento economico non subirà alcuna modifica ad eccezione dei buoni pasto che non verranno erogati per le giornate in Telelavoro.

Art. 4 – Valutazione delle richieste e formazione della graduatoria

Le richieste pervenute saranno esaminate da una apposita Commissione, nominata con provvedimento dal Direttore Generale (art. 1, comma 6 del Regolamento di Ateneo). Tale commissione valuterà preliminarmente la coerenza del progetto, con quanto previsto dall'art. 4 della L. 191 del 16 giugno 1998, e l'impatto positivo prevedibile nella razionalizzazione e organizzazione del lavoro nella struttura di appartenenza anche nell'ottica di realizzare economia di gestione, attribuendo al progetto un punteggio massimo di 5 punti.

In presenza di un numero di domande superiori al numero di posti previsti, la Commissione formulerà una graduatoria sui progetti che hanno ricevuto l'idoneità, utilizzando i criteri di scelta, di cui all'Accordo Quadro Nazionale del 23 marzo 2000, sopra elencati.

In caso di ex aequo sarà preferito il/la lavoratore/trice che non abbia usufruito in precedenza di collocamento in Telelavoro e, in subordine, il/la lavoratore/trice con maggiore anzianità di servizio. Il punteggio relativo ai diversi requisiti di cui all'art. 2 del presente bando, nonché quello attribuito come definito dal presente articolo, sono cumulabili ma si applicano ad un solo componente il nucleo familiare nel caso di coniugio o convivenza del richiedente, con altra unità di personale in servizio.

Qualora si rendano disponibili posizioni di Telelavoro prima della fine del periodo indicato nel presente bando (art. 1, comma 1), sarà data possibilità di accedere al Telelavoro a coloro i quali si siano utilmente collocati nella graduatoria di cui al presente comma 2, fino alla scadenza del termine previsto nel bando.

Tenuto conto della riorganizzazione amministrativa e funzionale che ha coinvolto tutte le strutture dell'Ateneo, i dipendenti che ricoprono posizioni di responsabilità di primo livello e di categoria EP a capo di uffici, potranno presentare progetti che prevedano non più di 2 (due) giorni di telelavoro per ciascuna settimana.

Art. 5 – Postazione di lavoro

L'Università provvede alla fornitura di un personal computer portatile e una poltroncina ergonomica in comodato d'uso (ex art. 1803 c.c. e seguenti), salvo diversa pattuizione, idonee alle esigenze dell'attività lavorativa. Sarà cura del lavoratore mantenere tali postazioni in buono stato di efficienza. Le postazioni dovranno essere allestite nella sede di lavoro segnalata dal lavoratore, purché:

ARF

- 1) L'ambiente di lavoro sia dotato di caratteristiche conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008, al Titolo II Luoghi di Lavoro, nonché dotato di conformità degli impianti secondo il DM 37/08 (ex 46/90) e alle norme riguardanti la sicurezza del lavoro (D.Lgs. 81/2008) e a quelle relative all'impiantistica elettrica (L. 46/1990). In caso di esito positivo della domanda, il telelavoratore dovrà, necessariamente, produrre copia della relativa certificazione entro 45 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, a pena di decadenza.
- 2) Sussistano le condizioni di connettività delle attrezzature telematiche messe a disposizione dall'Amministrazione.

In caso di malfunzionamento delle attrezzature di cui sopra, la manutenzione sarà a carico dell'Università (art. 7, Regolamento per lo svolgimento dell'attività di Telelavoro) <http://oc.uniroma3.it/intranet/ALTRI-REGO1/Regolament6/Reg.-per-lo-svolgimento-dell-attiv--in-Telelavoro.pdf>

L'uso della postazione deve essere effettuato esclusivamente nell'interesse dell'Università e per le attività attinenti al rapporto di lavoro rispettando le norme di sicurezza, non manomettendo in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, e mantenendo il segreto sulle informazioni in suo possesso.

Per quanto riguarda il costo per il traffico dati e le spese di energia a carico del dipendente è previsto un rimborso forfettario di € 25.00 mensili a carico dell'Università, salvo diversa pattuizione.

Art. 6 – Verifiche delle prestazioni

La verifica delle attività svolte dal telelavoratore avrà ad oggetto sia la quantità che la qualità delle stesse e, sarà effettuata in coerenza con le modalità e gli strumenti di monitoraggio e controllo che dovranno essere necessariamente indicati nello studio di fattibilità.

Il telelavoratore ha l'impegno di ottemperare all'evadimento 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.

I telelavoratori che rivestono funzioni di Responsabilità dovranno dare prova, con tutti gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, del corretto adempimento sia delle attività di loro stretta competenza sia delle attività demandate ai loro collaboratori, siano essi in presenza ovvero in telelavoro, rapportandosi periodicamente con il proprio responsabile sovraordinato, in quanto la posizione di telelavoro non esonera in alcun modo dalla quotidiana responsabilità rispetto a tutte le attività dell'ufficio e dei dipendenti assegnati.

Dell'attività di Telelavoro prodotto dovrà essere inviata all'Amministrazione una rendicontazione semestrale conformemente a quanto previsto nel paragrafo "Definizioni e modalità di verifica delle attività realizzate in Telelavoro" sottoscritto dal/la Responsabile di struttura e dal/la dipendente.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare la documentazione all'Osservatorio permanente sul Telelavoro (ex art. 14 del Regolamento per lo svolgimento delle attività in Telelavoro).

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati per le finalità di gestione della procedura stessa nel rispetto delle disposizioni vigenti.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 delle Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Sig.ra Stefania Spaziani.

Art. 9 – Normativa di riferimento

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al Regolamento sul Telelavoro dell'Ateneo approvato dal Consiglio di amministrazione in data 2 luglio 2009 e alla normativa nazionale ed europea vigente in materia.

Roma, 06 NOV 2014

Il Direttore Generale
(dott. Pasquale Basilicata)



9 A 8