

## 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";

**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 Istruzione e Ricerca;

**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;

**Visto** l'art.14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015 n. 124;

**Vista** la Direttiva n.3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri;

**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;

**Preso atto** che il telelavoro incide esclusivamente sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa e che l'adesione ad esso è di natura volontaria e si concretizza nello svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza;

**Considerato** che la modalità di telelavoro, è quella in cui il/la dipendente espleta l'attività lavorativa presso il domicilio eletto a sede per il telelavoro, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'Ateneo;

**Ritenuto** che l'inserimento nel progetto di Telelavoro non comporta dunque per i lavoratori alcuna modifica rispetto alle norme del CCNL di comparto, 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 ordinario per l'anno **2019**, della durata di 12 (dodici) mesi, con possibilità di fruizione in modalità orizzontale o verticale, di cui art. 1 del Regolamento per lo svolgimento dell'attività di Telelavoro.

Può presentare domanda di Telelavoro, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del Bando, il personale dipendente con regime di orario a tempo pieno o parziale, inquadrato nelle categorie di personale di cui al CCNL vigente, in servizio presso tutte le strutture dell'Ateneo.

Il bando è pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ateneo e reperibile sul sito dell'Area del Personale e sul sito del Comitato Unico di Garanzia. Di detta pubblicazione verrà dato avviso tramite e-mail a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

## **Art. 2 – Presentazione delle richieste**

La presentazione della richiesta è di natura volontaria e avviene tramite la compilazione di un progetto di fattibilità che deve essere condiviso con la struttura di appartenenza. 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 esclusivamente utilizzando il portale <https://apps.uniroma3.it/moduli/>**. 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 superiore al numero delle posizioni previste, l'Amministrazione valuterà i requisiti contenuti nelle richieste utilizzando i criteri di scelta stabiliti dal Regolamento. Tali requisiti di ammissione, da indicare da parte del personale richiedente unitamente allo studio di fattibilità, consistono in:

1. Aver diritto a fruire di congedi parentali non retribuiti o parzialmente retribuiti per la cura di figli minori di sei anni (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli: **4 punti**
2. Aver diritto a fruire di congedi parentali non retribuiti, parzialmente retribuiti per la cura di figli di età compresa tra i sei e i tredici anni (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli: **3,5 punti**
3. Situazioni individuali di necessità, debitamente documentate da certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro:  
percentuale < 66,66%: **2 punti**  
percentuale >= 66,66%: **4 punti**
4. Cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di necessità e gravità (debitamente documentate). Il punteggio è unico anche in presenza di più familiari che versano in tali condizioni: **4 punti**
5. Distanza tra il domicilio del dipendente e la sede di lavoro: Saranno attribuiti fino a un massimo di **6 punti** in funzione della distanza tra il domicilio e la sede di lavoro. Il punteggio attribuito varierà tra 0 e 6 proporzionalmente alla distanza tra 0 Km e 60 Km, oltre i 60 Km il punteggio sarà sempre di 6 punti. La distanza calcolata è quella più breve tra il domicilio risultante dalla banca dati anagrafica del richiedente in gestione presso l'Area del Personale, e la sede di lavoro.

**I predetti criteri sono cumulabili tra loro, ad eccezione dei requisiti indicati ai punti 1 e 2 che non possono in alcun modo essere cumulati.**

**Il punteggio relativo ai figli è aumentato di 2 punti complessivi nel caso che i minori di 10 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 accordo con il responsabile della 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.

Il numero di giornate in Telelavoro deve essere stabilito in coerenza con quanto fissato nell'art. 4, del Regolamento di Ateneo e la cadenza potrà essere modificata in accordo con il/la Responsabile della Struttura. Le giornate lavorative in modalità di telelavoro verticale potranno essere al massimo tre nell'arco della settimana, ad eccezione dei responsabili di struttura che potranno usufruire al massimo di due giorni. **Per aderire all'attività di Telelavoro, in modalità orizzontale, le ore giornaliere telelavorabili richieste devono essere in numero minimo di 3.**

Durante l'attività di Telelavoro non saranno consentite prestazioni lavorative straordinarie, di plusorario, supplementari e festive.

L'Amministrazione potrà convocare il/la telelavoratore/trice per riunioni, incontri specifici e formazione obbligatoria, 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 di Ateneo l'attività di telelavoro decade automaticamente, in attesa della presentazione del nuovo progetto in accordo con il nuovo Responsabile.

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. Tale commissione valuterà preliminarmente la coerenza del progetto con quanto previsto dall'art. 4 della L. 191 del 16 giugno 1998, nonché l'impatto positivo prevedibile nella razionalizzazione e organizzazione del lavoro nella struttura di appartenenza, anche nell'ottica di realizzare economie di gestione, attribuendo al progetto un punteggio variabile da 1 a 3 punti.

In presenza di un numero di domande superiori al numero di posti previsti, la Commissione formulerà una graduatoria utilizzando i criteri di scelta, di cui al precedente articolo 2 del presente bando.

**Nel limite del contingente di posti di telelavoro disponibili sarà ammesso, presso ciascuna struttura dipartimentale o direzione, un numero di dipendenti non superiore al 10% del personale in servizio.**

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 nuove 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 comma 2 del presente articolo. Il termine del periodo di telelavoro così accordato, non potrà superare il termine dell'ultima delle posizioni attivate secondo le previsioni (art. 1, comma 1).

## **Art. 5 – Postazione di lavoro**

Nel caso in cui il dipendente lo richieda, l'Università provvede alla fornitura di un personal computer portatile e di 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:

- 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 D.M. 37/08 e ss.mm.ii., e alle norme riguardanti la sicurezza del lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) nonché e a quelle relative all'impiantistica elettrica ( D.M.37/08 ex L.46/90 e ss.mm.ii). 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.

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. Tutti gli aspetti legati alle modalità operative sono regolati dalla specifica disciplina adottata con decreto dirigenziale che si allega al presente bando.

Per quanto riguarda il costo per il traffico dati e le spese di energia a carico del dipendente è previsto un rimborso forfettario di € 5.00 mensili a carico dell'Università, salvo diversa pattuizione meno onerosa per l'Amministrazione.

## **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'evacuazione 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 ( art. 11 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 D.Lgs.101/2018 e del Regolamento GDPR EU n. 2016/679.

**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 14 aprile 2016 e alla normativa nazionale ed europea vigente in materia.

Roma, 22 maggio 2019

f.to Il Direttore Generale  
(*dott. Pasquale Basilicata*)