



Università degli Studi di Udine

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 43
del 05.03.2014
Prot. 5414
Tit. VII cl. 4 fasc.

OGGETTO: Bando per l'assegnazione a posti di 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 DPR 8 marzo 1999, n. 70 – "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni";

visto l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;

vista la delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione del 31 maggio 2001, che ha fissato le regole tecniche del telelavoro;

visto l'Accordo quadro europeo per il telelavoro del 16 luglio 2002;

visto l'art. 23 del CCNL del Comparto Università del 16.10.2008;

visto l'accordo di contrattazione integrativa n. 4 del 5.06.2007 relativo a criteri generali e modalità per la realizzazione dei progetti di telelavoro;

essendo di prossima scadenza i progetti di telelavoro in essere;

DISPONE

1. E' emanato un bando per l'assegnazione a posti di telelavoro di n. 2 unità di personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in servizio presso l'Ateneo; le domande degli interessati dovranno essere indirizzate all'Area Organizzazione e Personale e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12) o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 10 giorni che decorre dal giorno successivo all'affissione del presente avviso all'Albo online di Ateneo, pena l'esclusione dalla selezione. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
2. La domanda di partecipazione, corredata dalla proposta di progetto del dipendente e dal parere favorevole del Responsabile della struttura, dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - Motivazioni relative al dipendente interessato:
 - a) situazioni di invalidità/disabilità psico-fisiche, opportunamente documentate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b) esigenze di cura di figli minori di otto anni, debitamente dichiarate;
 - c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente dichiarate.



Università degli Studi di Udine

- d) maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica.
3. Nella proposta di progetto dovrà essere indicata la tipologia di attività e di competenze da svolgere nella modalità di telelavoro delineandone le caratteristiche e le modalità operative.
 4. L'affidamento del progetto di telelavoro avrà di massima durata triennale; il dipendente può rinunciare al telelavoro decorso almeno un anno dall'avvio dello stesso.
 5. L'Amministrazione indica le attività da affidare in telelavoro nelle seguenti:
 - a. attività di gestione di archivi;
 - b. attività di inserimento in banche dati;
 - c. attività di catalogazione;
 - d. attività che presuppongono/comportano mansioni di analisi, ricerca e studio.
 6. In caso di domande eccedenti il numero dei posti indicati dal bando, verrà nominata un'apposita Commissione costituita dal Direttore Generale o suo Delegato, dal Responsabile dell'Area Organizzazione e Personale e da altro componente la quale provvederà alla valutazione delle domande e alla redazione della graduatoria considerando come titoli di priorità, nell'ordine indicato, il possesso dei seguenti elementi o condizioni soggettive:
 1. situazioni di invalidità/disabilità psico-fisiche del dipendente, opportunamente documentate, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 2. esigenze di cura di figli minori di otto anni, debitamente dichiarate;
 3. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente dichiarate;
 4. maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica.

Nell'ambito del punto 1, a parità di condizione, verrà attribuita precedenza al dipendente che ha una percentuale di invalidità maggiore.

A parità di situazione, al dipendente in relazione al grado di disabilità.

Nell'ambito del punto 2, a parità di condizione, viene attribuita precedenza nel seguente ordine:

- al dipendente in funzione del numero di figli con esigenze di cura

A parità di numero di figli, in relazione al maggior punteggio conseguito secondo quanto di seguito riportato:

Fascia d'età	Punteggio per ciascun figlio
Figlio da 0 a 3 anni (meno 1 giorno)	15
Figlio da 3 a 8 anni (meno 1 giorno)	10

Nell'ambito del punto 3, a parità di condizione, verrà attribuita precedenza al dipendente che ha esigenze di cura nei confronti di familiari (parenti e affini).

A parità di situazione, verrà attribuita precedenza al dipendente nel seguente ordine:

- relazione di parentela;
- relazione di affinità.

A parità di condizione di parentela, si considera il grado di parentela.

A parità di condizione di affinità, si considera il grado di affinità.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Martina Marcuzzi



Università degli Studi di Udine

Nell'ambito del punto 4, a parità di condizione, viene attribuita precedenza nel seguente ordine:
- al dipendente in funzione della maggior distanza chilometrica della propria residenza dalla sede di lavoro.

In relazione a ciascuno dei titoli di priorità elencati nei punti da 1 a 4, a parità di condizione, la precedenza sarà determinata dalla maggior età anagrafica del dipendente.

Per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento si farà riferimento agli atti normativi e contrattuali in vigore in materia di telelavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online di Ateneo e copia del medesimo e della domanda sono reperibili al seguente indirizzo web:

http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/bandi_concorsi/telelavoro

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Catena – Area Organizzazione e Personale, tel. 0432/556321, e-mail: alessandra.catena@uniud.it

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Massimo DI SILVERIO

Allegati:

- A) modello di domanda**
 - B) proposta di progetto**
-