



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**  
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO  
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

**OGGETTO: Bando per l'assegnazione a posizioni di telelavoro – edizione 2024**

### IL DIRIGENTE

- 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** l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 70 – "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";
- VISTA** la Direttiva n. 3 del 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti in materia di lavoro agile;
- VISTO** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO** lo schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, e in particolare il punto 7 della parte seconda;
- VISTO** l'accordo quadro europeo per il telelavoro del 16 luglio 2002;
- VISTO** l'accordo quadro nazionale ARAN del 23 marzo 2000 sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- VISTA** la delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (AIPA) del 31 maggio 2001, che ha fissato le regole tecniche del telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70;
- VISTO** l'art. 23 del CCNL del Comparto Università del 16 ottobre 2008;
- VISTO** l'art. 16 del CCNL del Comparto Università del 18 gennaio 2024;
- VISTO** l'accordo di contrattazione integrativa del 5 giugno 2007, n. 4 relativo a criteri generali e modalità per la realizzazione dei progetti di telelavoro;

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

**Ufficio Personale Tecnico Amministrativo**  
**Responsabile della direzione:** Fabio Romanelli  
**Responsabile del procedimento:** Alessandra Catena  
**Compilatore del procedimento:** Lorenza Schierano



CONSIDERATO che la diffusione del telelavoro si pone in linea con gli obiettivi di potenziamento della digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione, come strumento di efficacia, efficienza ed economicità;

ESSENDO di prossima scadenza i progetti di telelavoro in essere;

### **DISPONE**

1. È emanato un bando per l'assegnazione a posizioni di telelavoro per **12 unità**, eventualmente elevabili, di personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Ateneo.
2. La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso (Mod. 1), indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e Affari generali – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine, deve essere presentata, unitamente alla proposta di progetto di telelavoro e al parere del Responsabile della struttura, secondo una delle seguenti modalità:
  - consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università – via Palladio 8, Udine (lunedì - venerdì 9 - 11:30) **entro e non oltre le ore 11:30 del decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo;**
  - invio tramite la casella nominativa di posta elettronica assegnata dall'Università al dipendente ([nome.cognome@uniud.it](mailto:nome.cognome@uniud.it)) all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it) **entro e non oltre il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo;**

La domanda, corredata dalla proposta di progetto del dipendente e dal parere favorevole del Responsabile della struttura, dovrà contenere informazioni relative a:

- situazioni di invalidità/disabilità psico-fisiche del dipendente, opportunamente documentate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - esigenze di cura di figli minori di quattordici anni;
  - esigenze di cura nei confronti di coniuge, familiari o conviventi, debitamente dichiarate;
  - maggior tempo di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica.
3. Nella proposta di progetto dovranno essere indicate le tipologie di attività che possono essere completamente eseguite da remoto, sulla base della mappatura effettuata dagli uffici.
  4. Il progetto di telelavoro avrà durata massima biennale; il dipendente può rinunciare al telelavoro decorso almeno un anno dall'avvio dello stesso.
  5. 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 Dirigente della Direzione risorse umane e affari generali, o suo Delegato e da altro componente la quale provvederà alla valutazione delle domande e alla redazione della graduatoria considerando il possesso dei seguenti elementi o condizioni soggettive:
    - a) situazioni di invalidità/disabilità psico-fisiche del dipendente, opportunamente documentate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro: massimo 20 punti;
    - b) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del convivente, dei familiari, affetti da handicap o patologie invalidanti opportunamente certificate: massimo 18 punti;
    - c) esigenza di cura nei confronti di figli minori fino al compimento dei 14 anni: massimo 12 punti;
    - d) maggior tempo di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica: massimo 10 punti.



Fermo restando il parere espresso dal Responsabile della Struttura, ai fini dell'attribuzione dei punteggi, le situazioni di cui ai punti a) e b) andranno dichiarate nella domanda e saranno oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà. La documentazione attestante la situazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Amministrazione per eventuali verifiche, qualora non già in possesso della medesima.

In particolare:

- lo status di portatore di handicap - proprio, del coniuge/convivente/familiare, deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui all'art. 4 della legge 104/1992;
- lo status di invalido civile, del lavoro, per servizio, e la relativa percentuale devono risultare dalla certificazione, rilasciata dalla Commissione medica per l'accertamento degli stati di invalidità civile, del lavoro, per servizio;
- le gravi patologie invalidanti, di cui al Regolamento di individuazione delle malattie croniche e invalidanti ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera a) del D.lgs. 29 aprile 1998, n. 124 e altre situazioni di disabilità psico-fisiche devono risultare da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica, ovvero da un medico convenzionato con il SSN;
- il computo della distanza viene effettuato prendendo come riferimento:
  - partenza: luogo di residenza dichiarata all'Università;
  - arrivo: sede di lavoro.

Le distanze sono calcolate consultando il sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it) e prendendo a riferimento il "percorso consigliato".

In caso di parità di punteggio 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, con i relativi allegati, verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo e al seguente indirizzo web: <https://goto.uniud.it/to/285>

Responsabile del procedimento del presente avviso è la dott.ssa Alessandra Catena – Direzione Risorse Umane e affari generali.

Per informazioni sulla presente selezione è possibile rivolgersi, via e-mail, al seguente indirizzo: [concorsi.pta@uniud.it](mailto:concorsi.pta@uniud.it) oppure ai seguenti numeri telefonici 0432-556186/6307

**Il Dirigente**  
dott. Fabio Romanelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa