

DIREZIONE GENERALE
AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
SERVIZIO INIZIATIVE E ATTIVITA' SOCIALI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DECRETO Rep. n. 4132 - 2015 Prot. n. 303837

Anno 2015 Tit. VII Cl. 4 Fasc. 29

Oggetto: **TEL.UP TELELAVORO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA - Anno 2016**

BANDO PER L'ACCESSO AL TELELAVORO
Progetto TEL.UP

“Il Telelavoro all'Università degli Studi di Padova, per la conciliazione tra vita professionale e vita familiare”

Art. 1 - Attività di telelavoro e durata della prestazione

1. E' indetto un bando annuale per l'attivazione di n. 45 postazioni di telelavoro per l'Anno 2016 nell'ambito del progetto TEL.UP “Telelavoro Università degli Studi di Padova, per la conciliazione tra vita professionale e familiare”.
2. Può presentare la domanda di telelavoro tutto il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli studi di Padova, con regime di orario a tempo pieno o parziale, inquadrato nelle categorie professionali di cui al CCNL vigente.
3. Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e reperibile, inoltre, sul sito web di Ateneo.
4. Le eventuali postazioni rimaste vacanti o che si rendessero vacanti nel corso dell'anno 2016, potranno essere assegnate ai dipendenti di cui al precedente punto 2., previa richiesta motivata e completa del progetto sottoscritto dal responsabile della struttura di appartenenza. Tali richieste “fuori bando” saranno valutate dalla Commissione di cui al successivo art. 3.

Art. 2 - Attivazione delle richieste

1. La richiesta di telelavoro è di natura volontaria e dovrà essere inoltrata tramite la procedura resa disponibile all'indirizzo:
https://portal.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=300:1:::NO:1:P1_FSVM_COD_ID:352
2. La richiesta di telelavoro si sostanzia di due moduli: il “Modulo richiesta di telelavoro” (Modulo A), compilato per via telematica, stampato e sottoscritto dalla/dal dipendente stessa/o e dalla “Scheda progetto” (Modulo B), compilata per via telematica, stampata e sottoscritta dalla/dal dipendente, dal responsabile e dal Direttore/Dirigente della Struttura di appartenenza. I due moduli indirizzati al Direttore Generale, completi di tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità di cui al presente bando, dovranno essere spediti con raccomandata, entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente bando, al seguente indirizzo: Università degli Studi di Padova – Servizio Archivio Generale di Ateneo, via 8 Febbraio 1848, 2 – 35122 Padova –.
3. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.

Art. 3 - Accesso al progetto e modalità di attuazione del telelavoro

1. 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 /la dipendente.

2. Spetta al Responsabile della Struttura, sulla base dei criteri stabiliti al momento dell'assegnazione del progetto di telelavoro, la verifica dell'attività svolta in remoto.
3. Per motivi organizzativi e gestionali, saranno considerati, tra i progetti che richiedono un supporto informatico, esclusivamente i progetti per i quali si utilizzeranno sistemi operativi gestiti direttamente dal Centro Servizi Informatici di Ateneo.
4. Per lo svolgimento delle attività in modalità telelavoro, il dipendente non potrà utilizzare documenti originali ma dovrà avvalersi di documentazione esclusivamente digitalizzata.
5. L'Amministrazione può convocare la/il dipendente a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.
6. La/il dipendente che, senza la dovuta giustificazione, interrompa il lavoro in remoto e non presenti la documentazione relativa all'attività svolta per più di 3 mesi, decade dal progetto e dai diritti ad esso connessi.
7. Ai sensi della normativa sull'erogazione dei buoni pasto, i dipendenti che effettuano prestazioni in modalità di telelavoro nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, non godono del buono pasto. L'erogazione del buono pasto è prevista solo nei giorni di rientro presso la struttura dove il dipendente presta servizio.
8. Le richieste pervenute saranno esaminate da una Commissione nominata con decreto del Direttore Generale.

Art. 4 - Approvazione delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria

1. A seguito delle domande pervenute la Commissione formulerà una graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati:
 - a) soggetto con disabilità ai sensi della legge 68/99 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999 **fino a 7 punti**
 - b) 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, o con diagnosi di DSA (legge 107/2010) **fino a 7 punti**
 - c) 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 o con diagnosi di DSA (legge 107/2010) **fino a 6 punti**
 - d) 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 – 16 anni compiuti **1 punto**
genitore single **1 punto**
I punti cumulati ai sensi della lett. d) non possono essere superiori a 5.
 - e) distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, espressa in chilometri
 - oltre 60 **1,5 punti**
 - da 30 a 60 Km **1,0 punto**
 - fino a 30 Km **0,5 punti**
2. I requisiti devono essere posseduti dalla/dal dipendente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, e persistere al momento dell'emanazione del provvedimento di telelavoro e dell'eventuale rinnovo.
3. Per quanto riguarda i criteri a), b) e c) i dipendenti dovranno fornire in allegato al modulo di richiesta di accesso al telelavoro, la certificazione di invalidità civile o la certificazione di handicap o diagnosi di DSA

Art. 5 - Diligenza del lavoratore e verifiche della prestazione

1. La/il dipendente ha l'impegno di ottemperare all'evasione 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.
2. La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme che regolano il rapporto di telelavoro e a prestare cura nell'utilizzo della strumentazione fornita dall'Amministrazione.
3. 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.
4. Il Responsabile della struttura e la/il dipendente dovranno presentare all'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dal progetto, rendicontazioni dell'attività svolta.
5. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti saranno raccolti dagli uffici dell'Università degli Studi di Padova e trattati per le finalità di gestione del presente procedimento.
2. L'interessata/o gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
3. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Padova, titolare del trattamento.

Art. 7 - Normative di riferimento

1. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si farà riferimento agli atti normativi e contrattuali in vigore in materia di Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Emanuela Ometto

<p>La Dirigente Dott.ssa Giola Grigolin</p>	<p>La Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art.5 della L. 241/1990 e succ. mod. Dott.ssa Meris Baraldo</p>
---	--