



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Risorse Umane

**Servizi di Accoglienza alla Persona**  
Settore Iniziative a Supporto del Personale

PUBBLICATO ALL'ALBO IL  
24/03/2014

SCADE IL 11/04/2014

VII.4

D.D. n. 1428 del 24/03/2014

### AVVISO PER TELELAVORO DOMICILIARE

**OGGETTO:** Avviso di selezione per la formazione di una graduatoria per l'accesso alla sperimentazione del Telelavoro attraverso il Progetto UNITO-TEL, co-finanziato dalla Regione Piemonte e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento delle Pari Opportunità, ai sensi della Legge 16 giugno 1998, n. 191, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, della Legge 8 marzo 2000 n. 53, del Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 23 marzo 2000 e successive modificazioni e integrazioni e del CCNL del comparto Università e del Contratto Integrativo per il personale dell'Università degli Studi di Torino vigenti, ed in attuazione del Piano di Azioni Positive (P.A.P.) 2013/2015 adottato dall'Ateneo.

#### Art. 1 – Attivazione della procedura

E' indetto un avviso di selezione per accedere all'attivazione sperimentale, nell'ambito del progetto UNITO-TEL, di n. dieci (10) postazioni di Telelavoro domiciliare.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla sperimentazione e per il trattamento nei luoghi di lavoro.

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo Ufficiale d'Ateneo al seguente indirizzo: [http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/albo\\_ufficiale/albo\\_ufficiale7](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/albo_ufficiale/albo_ufficiale7).

Potrà essere presentata domanda per entrambe le tipologie di Telelavoro (domiciliare e presso Tele-Centro).

#### Art. 2 – Destinatari del progetto

Il presente avviso è rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Torino, dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nelle categorie professionali B, C, D, EP, di cui al CCNL vigente, con impegno di lavoro full-time e part-time, che svolga attività telelavorabile, ovvero ogni attività gestibile con l'ausilio del PC portatile ed inoltre compatibile con le seguenti indicazioni:



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- essere svolto con relativa autonomia;
- prevedere obiettivi a medio termine;
- essere facilmente programmabile, monitorabile e valutabile;
- richiedere una limitata comunicazione face-to-face con altri soggetti.

Più precisamente, l'ambito delle attività telelavorabili, così come indicato nel Piano d'Ateneo per l'utilizzo del Telelavoro, è il seguente: amministrativo-contabile, amministrativo-gestionale, attività relative ad informazioni e all'orientamento degli utenti, attività bibliotecarie e documentarie, tecnico scientifiche, elaborazione dati.

### **Art. 3 – Requisiti di Ammissibilità alla Sperimentazione**

L'accesso alla sperimentazione avviene tramite la compilazione della modulistica allegata, su richiesta della/del dipendente, previo parere favorevole della/del Responsabile della struttura di appartenenza e relativa collocazione utile nelle graduatorie.

A corredo della domanda dovrà essere indicata l'attività lavorativa che si intende svolgere e la durata del progetto, unitamente all'indicazione degli orari di reperibilità e dei giorni di telelavoro concordati con la/il Responsabile della struttura.

I requisiti per accedere alla sperimentazione, che dovranno essere autocertificati, sono i seguenti:

- impegno della/del dipendente a telelavorare presso la residenza/il domicilio per tutta la durata del progetto.
- abitabilità del proprio alloggio, ovvero idoneità impianti elettrici, riscaldamento e luogo di lavoro; in assenza di certificazione dell'impianto elettrico, all'avvio del progetto il telelavoratore si impegna a mettere a disposizione dei tecnici, che configureranno la postazione informatica, uno stabilizzatore/gruppo di continuità.
- Raggiungibilità del proprio alloggio da connessione 3G o disponibilità di un collegamento al minimo ADSL 7 Mega.

### **Art. 4 - Modalità di partecipazione**

Il personale in possesso dei requisiti necessari di cui all'art. 3 può presentare domanda di partecipazione corredata da una scheda di progetto (All. 2) **a partire dal 24/03/2014 ed entro le ore 16 dell'11/04/2014, a pena di esclusione.**

La domanda, che dovrà pervenire corredata dalla scheda di autorizzazione firmata dai responsabili delle strutture di appartenenza delle/dei lavoratrici/ori (All. 3), dovrà essere trasmessa via mail all'indirizzo [sap-gru@unito.it](mailto:sap-gru@unito.it) unitamente alla scansione di un documento di riconoscimento valido.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

In caso di impossibilità, verrà accettata la consegna a mano, previo appuntamento da richiedersi telefonicamente (tel. 011/670 2766 – 011/6704795 – 011/670 4206) o via mail (sap-gru@unito.it), alla Direzione Risorse Umane - Servizi di Accoglienza alla Persona  
Settore Iniziative a Supporto del Personale  
Via Po 31 – IV piano.

La documentazione prodotta in autocertificazione sarà soggetta ai controlli di veridicità come da DPR 445 del 2000: il candidato dovrà specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei requisiti dichiarati.

La scheda del progetto dovrà indicare:

1) a cura della/del telelavoratrice/ore:

- la descrizione dell'attività che può essere svolta in modalità di telelavoro;
- i supporti tecnologici necessari per l'attività da svolgere;
- i giorni settimanali di rientro della/del telelavoratrice/ore (minimo 2 giorni per il tempo pieno; minimo 1 giorno per il tempo parziale);
- la durata del progetto (minimo di 4 mesi e massimo di 8 mesi);

2) a cura della/del Responsabile:

- le eventuali modificazioni organizzative necessarie;
- i criteri di verifica della prestazione lavorativa;
- la fascia giornaliera di reperibilità, che dovrà essere di minimo 2 ore rispetto all'orario giornaliero previsto.

### **Art. 5 – Criteri di priorità per la formazione della graduatoria**

A seguito delle richieste pervenute, un'apposita Commissione, di cui al seguente art. 9, valuterà le domande e stilerà una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- 1) dipendente con certificazione di disabilità psico-fisica e/o sensoriale *in situazione di gravità*, accertata ai sensi della Legge n. 104/92;
- 2) dipendente con certificazione di disabilità psico-fisica e/o sensoriale;
- 3) dipendente con coniuge, parente o affine (entro il II grado e nei casi previsti dalla L. 104/92) con disabilità *in situazione di gravità*;
- 4) dipendente con coniuge, parente o affine (entro il II grado) con percentuale di disabilità  $\geq$  al 46%;
- 5) presenza nel nucleo familiare di figli/e in età fino a 13 anni compiuti;
- 6) genitrice/ore sola/o (nucleo monoparentale) di figli/e in età fino a 13 anni compiuti;
- 7) domicilio/residenza fuori dal comune della sede di servizio;



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Tali titoli di priorità, i cui relativi punteggi sono specificati nella scheda (All. 1), dovranno essere in possesso della/del dipendente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e persistere al momento della sottoscrizione del contratto di Telelavoro domiciliare.

Come da disposizione regionale, sarà garantita in graduatoria la riserva di un posto per un dipendente uomo.

In caso di parità di punteggio, saranno rispettati i seguenti **criteri di preferenza**:

- a) disabilità del/la dipendente con riferimento all'eventuale situazione di gravità o alla percentuale di invalidità;
- b) assistenza a coniuge, parenti o affini con riferimento al grado di parentela, all'eventuale situazione di gravità o alla percentuale di invalidità;
- c) presenza di figli in età 0-3 anni compiuti;
- d) presenza di figli in età 4-8 anni compiuti;
- e) presenza di figli in età 9-13 anni compiuti;
- f) data di nascita del figlio più piccolo;
- g) distanza tra la sede di servizio e il domicilio/residenza del dipendente.

### **Art. 6 – Pubblicazione della graduatoria e inizio della sperimentazione**

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Ufficiale d'Ateneo al seguente indirizzo:

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/albo\\_ufficiale/albo\\_ufficiale7](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/albo_ufficiale/albo_ufficiale7))

I lavoratori ammessi inizieranno la sperimentazione entro il 28 maggio 2014.

Il progetto potrà avere una durata variabile, da quattro a otto mesi.

### **Art. 7 - Strumentazioni e servizi di assistenza/supporto Obblighi a carico dell'amministrazione**

L'Amministrazione fornirà le **attrezzature** e gli eventuali arredi, nonché i supporti tecnici e di connessione mobile, in assenza di linea dati fissa, necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, nei limiti dell'ubicazione della postazione di telelavoro e compatibilmente con l'attività telelavorabile prevista dal progetto di telelavoro. Casi particolari saranno considerati in fase di valutazione dei progetti presentati.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Le apparecchiature e i programmi informatici che consentiranno lo svolgimento dell'attività di telelavoro saranno messi a disposizione, installati e collaudati, a cura e a spese dell'Amministrazione, sulla quale gravano inoltre la manutenzione e le spese per il materiale di consumo.

Nel caso di utilizzo di linea dati fissa e/o consumo energia presso la sede del Telelavoro domiciliare della/del dipendente verrà riconosciuto un rimborso forfettario pari ad 25 € mensili;

L'attività di Telelavoro domiciliare esclude lo svolgimento di prestazioni di **lavoro straordinario e festivo**.

Ai sensi della normativa sull'erogazione dei **Buoni Pasto**, i/le dipendenti nelle giornate in cui effettuano prestazione lavorativa in modalità di telelavoro domiciliare, **NON** hanno diritto al buono pasto.

L'Amministrazione può convocare il/la telelavoratore/trice a **riunioni** e/o incontri con congruo preavviso, durante le giornate di telelavoro.

Fermo restando l'assunto che la/il lavoratrice/ore a distanza è tenuta/o all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time), in coerenza con la valorizzazione della conciliazione tra vita professionale e vita familiare, la/il telelavoratrice/ore in regime di telelavoro domiciliare distribuisce in maniera flessibile l'**orario ordinario di lavoro** nell'ambito di una fascia oraria giornaliera che va delle 7,00 alle 22,00.

Fermo restando le modalità di reperibilità che saranno concordate, la **rilevazione delle presenze** avverrà attraverso modalità che saranno oggetto di specifica formazione in e-learning. Una procedura on-line permetterà al dipendente di inserire il proprio orario di lavoro, di comunicare le assenze e di riceverne l'autorizzazione.

Il progetto verrà **monitorato** costantemente nel corso della sua realizzazione, facendo riferimento ad indicatori di efficacia, efficienza, outcome e stato delle risorse, che verranno rilevati su una scala di valutazione da 1 a 5. Gli strumenti utilizzati per la misurazione degli indicatori consisteranno in questionari, colloqui e sopralluoghi tecnici. Le rilevazioni verranno fatte ad inizio attività e nel corso della sperimentazione.

I/le telelavoratori/trici verranno costantemente seguiti a **supporto** della corretta rilevazione del monitoraggio, degli aspetti psicologici che potrebbero emergere e in relazione agli obiettivi dei singoli progetti, al fine di introdurre dei correttivi su eventuali criticità che possono emergere; a tale riguardo è prevista la consulenza della Consigliera di Fiducia dell'Ateneo, contattabile all'indirizzo e-mail: [consiglierafiducia@unito.it](mailto:consiglierafiducia@unito.it)

### Art. 8 – Diligenza del/la lavoratore/trice

La/il dipendente deve adempiere ai compiti assegnati nei termini previsti e svolgere la propria attività in modo da non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

La verifica della qualità e della quantità del lavoro prodotto sarà a carico della/del Responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio. Questa dovrà essere effettuata nei modi e nei termini previsti per la sperimentazione, al fine di rispettare i criteri di monitoraggio regolamentati dalla Regione Piemonte, sui quali verrà fornita specifica ed adeguata formazione individuale e di gruppo.

Nella fase di sperimentazione, per guasti e/o servizi a supporto (installazioni, aggiornamenti del software della postazione di telelavoro etc.), l'utente dovrà accedere al servizio di assistenza (informatica, tecnica, etc.) con le stesse modalità previste per le postazioni di ufficio ( Help Desk DSI, Help Desk DEGI, Help Desk PAL).

Il/la lavoratore/trice è tenuto/a a recarsi personalmente presso la sede di servizio nei giorni di attività per il ritiro dell'eventuale materiale di consumo.

Il/la telelavoratore/trice avrà debita cura degli strumenti di lavoro affidatigli e utilizzerà gli stessi nel rispetto delle leggi vigenti.

Il/la telelavoratore/trice è tenuto/a a rispettare le norme di sicurezza indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Si applicano le disposizioni relative all'utilizzo di attrezzature munite di videoterminale, secondo quanto disposto al titolo VII del D.Lgs. 81/2008, nonché le disposizioni relative all'uso delle attrezzature di lavoro, di cui al titolo III del D.Lgs. 81/2008.

Le/i telelavoratrici/tori riceveranno una formazione adeguata, ove previsto in modalità e-learning, in materia di sicurezza e prevenzione negli ambienti e luoghi di lavoro ed in modalità individuale per l'utilizzo della postazione di lavoro.

La/il telelavoratrice/ore è tenuta/o a non manomettere in alcun modo le apparecchiature, a non variare la configurazione della postazione di telelavoro, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari e a non consentire ad altri l'utilizzo delle stesse. Sarà tenuta/o a rispettare le misure di sicurezza previste e le relative istruzioni impartite secondo la specifica formazione che verrà erogata in modalità e-learning.

### **Art. 9 – Nomina Commissione Valutatrice**

La Commissione che valuterà le domande di ammissione e pubblicherà le graduatorie verrà nominata con atto proprio del Direttore della Direzione Risorse Umane.

### **Art. 10 - Servizio Incaricato**

Il Servizio incaricato della procedura di raccolta delle domande al quale rivolgersi per informazioni è:  
Direzione Risorse Umane - Servizi di Accoglienza alla Persona  
Settore Iniziative a Supporto del Personale  
Via Po 31 – IV piano



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

nei seguenti orari:

lunedì - martedì - giovedì dalle h 9,00 alle h 12,30;

mercoledì e venerdì dalle h 9,00 alle h 12,30 e dalle h 14,00 alle h 15,30.

Tel. 011/670 2766 – 011/6704795 – 011/670 4206

### **Art. 11 – Tutela Sindacale**

Al personale che presta la propria attività in regime di telelavoro sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto, attualmente in vigore a favore di tutto il personale, senza alcuna discriminazione.

### **Art. 12 - Stipula del contratto di Telelavoro domiciliare**

La sperimentazione in regime di telelavoro domiciliare sarà formalizzata attraverso la stipula di un regolare contratto individuale di Telelavoro, secondo la normativa vigente.

### **Art. 13 - Rientro anticipato dalla sperimentazione**

Per gravi, giustificati e documentati motivi, la/il telelavoratrice/ore può chiedere di rientrare anticipatamente alla modalità di lavoro tradizionale, previa autorizzazione della/del Responsabile della struttura presso cui la/il dipendente presta servizio. L'Amministrazione stessa si riserva di effettuare controlli periodici sull'attività svolta dai telelavoratori e di revocare il regime di Telelavoro con provvedimento motivato. In questi casi, l'Amministrazione, al fine di garantire la corretta sperimentazione del progetto Unito-Tel, così come previsto nel bando approvato dalla Regione Piemonte, potrà scorrere la graduatoria autorizzando la/il dipendente in posizione utile a telelavorare per i mesi restanti.

### **Art. 14 – Trattamento dei dati**

I dati personali trasmessi dal dipendente, relativi alla presente procedura, saranno trattati per le finalità di gestione della selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

### **Art. 15 – Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del dott. Claudio Borio, Direttore della Direzione Risorse Umane.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

**Art. 16 – Normativa di riferimento**

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle leggi vigenti, al CCNL Università, agli accordi integrativi e all'accordo interconfederale per il recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002.

Direzione Risorse Umane  
Il Direttore  
*Dott. Claudio Borio*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato 1

**TABELLA ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI PRIORITA'  
TELELAVORO DOMICILIARE**

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<p><i>disabilità psico-fisica e/o sensoriale del/la dipendente:</i></p> <p>in situazione di gravità dal 46% al 100% al di sotto del 46%</p>	<p>25 punti 20 punti 5 punti</p>
<p><i>dipendente con coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità:</i></p> <p>in situazione di gravità dal 46% al 100%</p>	<p>25 punti 20 punti</p>
<p><i>figli/e in età fino a 13 anni compiuti*:</i></p> <p>da 0 a 3 anni compiuti da 4 a 8 anni compiuti da 9 a 13 anni compiuti</p> <p><i>* la somma di questo criterio non può superare gli 8 punti</i></p>	<p>5 punti 3 punti 2 punti</p>
<p><i>monogenitrice/tore (nucleo monoparentale) di una/o figlia/o in età fino a 13 anni compiuti.</i></p>	<p>1 punto</p>
<p><i>Domicilio/residenza fuori dal comune della sede di servizio con distanza del domicilio/residenza dalla sede di lavoro pari a*:</i></p> <p>da 15 a 30 km da 31 a 60 km &gt; a 60 km</p> <p><i>*Farà fede la distanza più breve calcolata attraverso la funzionalità di google maps (con <a href="http://maps.google.it">http://maps.google.it</a>), con parametro "auto" e indicando gli indirizzi di partenza e destinazione</i></p>	<p>2 punti 3 punti 5 punti</p>