UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Organizzazione programmazione e sviluppo risorse umane - Ufficio Relazioni Sindacali, pari opportunità e welfare – Via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056496 – 2056647

BANDO PER L'ACCESSO AL LAVORO DA REMOTO (ex TELELAVORO) DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E CEL

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art.4 della Legge 16 giugno 1998, n.191;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

VISTO l'accordo quadro sul telelavoro del 23.3.2000;

VISTO l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16.7.2002;

VISTA la Deliberazione 31 maggio 2001, n.16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica amministrazione – "R*egole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art.6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70*";

VISTO l'art.14 della Legge 124/2015 e s.m.i.;

VISTO l'art.18 della Legge n.81/2017 e s.m.i.;

VISTA la direttiva n.3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica del 1.6.2017;

VISTA la circolare INAIL n.48 del 2 novembre 2017;

VISTO l'art.1, comma 486, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, che ha modificato l'art.18 della legge 22.5.2017, n.81;

VISTO l'art. 263 del decreto legge 19.5.2020, n.34 (cosi detto decreto "Rilancio") come convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", che incentiva l'adozione da parte delle Amministrazioni pubbliche di forme di lavoro flessibile;

VISTO l'art.33 – comma 6 bis - della Legge 104/1992 introdotto dal Decreto Legislativo n. 105 del 30.6.2022;

VISTO il punto 6 delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del DM 08 ottobre 2021;

VISTO il DR del 19.9.2022, prot.n.235837, rep. n. 1061, con il quale è stato emanato il "*Regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/telelavoro";*

VISTO l'art. 16 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;

CONSIDERATO CHE per "lavoro da remoto/telelavoro" si intende la prestazione di lavoro effettuata in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;

CONSIDERATO CHE la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale intendono sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati che miri al miglioramento della performance collettiva, del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro, promuovendo nel contempo una mobilità più sostenibile grazie alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro;

CONSIDERATO CHE nel bilancio di previsione per l'anno 2027 sono stati stanziati euro 35.000,00 sulla voce CA.4.43.18.11 per l'attivazione di postazioni di lavoro da remoto/telelavoro, il cui numero sarà determinato in funzione delle richieste accolte e dei relativi costi, entro il limite delle risorse stanziate.

DECRETA

Art.1 – Oggetto del bando di lavoro da remoto (ex telelavoro), destinatari, requisiti e durata della prestazione

1. È indetto un bando annuale per l'attivazione di postazioni di lavoro da remoto (ex telelavoro) di seguito denominato "lavoro da remoto", quale *lavoro domiciliare*, per l'anno 2026/2027. Il numero delle postazioni attivabili sarà determinato in funzione delle richieste accolte e del costo di ciascuna postazione, fino a concorrenza dell'importo complessivo di euro 35.000,00 stanziato a budget.

2. **La durata dei singoli progetti deve corrispondere ad un minimo di 9 mesi ed un massimo di 12 mesi dalla sottoscrizione del singolo progetto definitivo di lavoro da remoto**. La decorrenza è stabilita nel provvedimento di autorizzazione di cui all'art. 3, previa verifica della relativa copertura finanziaria.

3. Può presentare domanda di lavoro da remoto il personale tecnico-amministrativo e il personale appartenente al profilo dei collaboratori ed esperti linguistici che soddisfi i seguenti requisiti:

   a) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia a tempo indeterminato o determinato, con regime orario a tempo pieno che presenti le situazioni di disagio indicate al punto b), o a tempo parziale a condizione che la percentuale della prestazione lavorativa sia superiore al 60% della durata a tempo pieno, inquadrato in ciascuna delle aree previste dal vigente CCNL. Il personale in servizio a part-time, con regime orario inferiore o pari al 60% della durata della prestazione a tempo pieno, potrà accedere al lavoro da remoto previa trasformazione, per il periodo di svolgimento in tale modalità, del regime orario da tempo parziale a tempo pieno oppure tramite incremento della prestazione ad una percentuale superiore al 60%. Il contratto conterrà un'apposita clausola di variazione temporanea del regime orario;

b) trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni di disagio lavorativo o di esigenza di conciliazione vita-lavoro:

- dipendenti con disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992, che usufruiscono dei permessi previsti dall'art. 33 della medesima legge;

- dipendenti con patologie elencate nel Decreto Interministeriale del 4.2.2022 "*Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28.02.2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile*" richiamato ai fini dell'individuazione delle patologie;

- situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate da struttura pubblica competente, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;

- lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;

- la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della Legge 104/1992, che usufruiscono in alternativa al prolungamento fino a 3 anni del congedo parentale di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, di due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino, ai sensi dell'art.33- comma 2 – della Legge 104/1992;

- Il/La lavoratore/trice dipendente che usufruisce di tre giorni di permesso mensile retribuito, ai sensi dell'art.33 – comma 3 – della Legge 104/1992, per assistere una persona con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato, che non sia ricoverata a tempo pieno, rispetto alla quale il/la lavoratore/trice sia coniuge, parte di un'unione civile ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76, convivente di fatto ai sensi dell'articolo 1, comma 36, della medesima legge, parente o affine entro il secondo grado; ovvero i/le lavoratori/trici che usufruiscono di tali tre giorni in quanto rientrati nelle ulteriori casistiche indicate nel predetto art.33-comma 3 della Legge 104/1992.

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e paternità, di cui al Dec. Leg.vo 26 marzo 2001, n.151;

- stato di gravidanza;

- esigenze di cura di figli minori, esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, debitamente certificate;

- figlio/a con disabilità psico-fisica, che ne limita l'autonomia;

- figlio/a di età compresa tra 0 e 12 anni;

- assistenza a familiari o conviventi con necessità di sostegno elevato o molto elevato a livello psicofisico o di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della medesima legge, certificata da struttura pubblica competente (sia residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare sia non residenti/ domiciliati);

- distanza chilometrica tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro superiore a 30 km;

c) svolgere attività ritenute dal direttore/responsabile della struttura di appartenenza compatibili con il lavoro da remoto e qualora questa modalità non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e/o non rechi aggravio alle unità di personale che svolgono le attività in presenza, garantendo la rotazione tra i dipendenti di uno stesso ufficio**;**

d) avere acquisito nelle vie brevi il consenso da parte del/della proprio/a responsabile a svolgere la propria attività in lavoro da remoto;

e) avere compilato la proposta di "Contratto individuale di lavoro da remoto" allegata al presente bando. La proposta deve essere accompagnata dal parere favorevole del Direttore/Dirigente/Responsabile della Struttura mediante l'apposizione della sua firma alla medesima proposta di contratto individuale;

f) impegnarsi, qualora assegnatario/a di una postazione di lavoro da remoto e già titolare di un accordo di lavoro agile, ad **optare per una delle due modalità prima dell'attivazione del contratto individuale di lavoro da remoto.** Lo svolgimento di attività in modalità agile al momento della domanda non preclude la partecipazione al bando.

Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e reperibile inoltre all'indirizzo web dell'Ateneo https://titulus-unimore.cineca.it/albo/

Art. 2 – Modalità di presentazione delle richieste

1. La presentazione della richiesta di lavoro da remoto è di natura volontaria.
2. Il/la dipendente che intende presentare richiesta è tenuto/a a compilare gli allegati A e B al presente bando, indirizzati al DIRETTORE GENERALE: la proposta di "Contratto individuale di lavoro da remoto" (allegato A) e il "Modulo integrativo a cura del/della dipendente per l'attivazione del lavoro da remoto" (allegato B).
3. **La proposta di "Contratto individuale di lavoro da remoto" (allegato A) deve essere sottoscritta dal/dalla Direttore/Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza e dal/dalla dipendente stesso/a.**

4. Il/la dipendente è tenuto/a a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità (vedi art.4 sotto riportato).
5. La richiesta (Allegati A e B) dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 23.11.2026 esclusivamente tramite **protocollo informatico oppure mediante PEC all'indirizzo ufficiorelazionisindacali@pec.unimore.it** , con destinatario l'Ufficio Relazioni Sindacali, Pari Opportunità e Welfare.

La proposta di *contratto individuale di lavoro da remoto* e tutti gli allegati (compreso il *MODULO INTEGRATIVO A CURA DEL/DELLA DIPENDENTE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO)*, devono essere sottoscritti con firma digitale oppure con firma autografa apposta in originale sui singoli documenti, successivamente scansionati e accompagnati da copia di un documento di riconoscimento.

6. Il/la dipendente dovrà allegare alla proposta di contratto individuale di lavoro da remoto la documentazione e le informazioni utili per la verifica dei presupposti indicati al suddetto art.1 – comma 3 – lett. b) e per l'elaborazione della eventuale graduatoria (particolari necessità di conciliazione vita-lavoro, quali: es. esigenze di cura dei figli, motivi di salute, assistenza di familiari o affini, distanza chilometrica); a cura del/della responsabile possono essere fornite ulteriori informazioni in ordine alle finalità connesse al progetto presentato ed agli obiettivi di miglioramento che si intendono perseguire.

7. Il/la dipendente è tenuto/a a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità indicati all'art.4. I titoli dei quali il/la dipendente richiede la valutazione debbono essere prodotti o dimostrati mediante dichiarazione sostitutiva o autocertificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, nei casi consentiti dalla normativa vigente, entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle proposte di contratto.
   Il/La dipendente è altresì tenuto/a ad allegare la documentazione richiesta dal SPP (vedi l'allegato **B *MODULO INTEGRATIVO A CURA DEL DIPENDENTE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO***) finalizzato alla verifica della conformità della postazione lavorativa alle norme di prevenzione e sicurezza.

8. Ai sensi dell'art.18 della Legge 241/1990 qualora l'interessato/a dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Ateneo o di altra pubblica amministrazione, l'Amministrazione provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
   Non è consentito il generico riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione a precedenti bandi.
   Gli interessati sono tenuti ad indicare tutti gli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

9. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.

Art. 3 – Ammissibilità, approvazione dei progetti e modalità di svolgimento

1. L'ammissibilità dell'istanza viene preventivamente stabilita in funzione:
   - della completezza dei dati forniti;
   - della sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 1, comma 3.

2. La proposta di contratto individuale di lavoro da remoto deve contenere i seguenti elementi:
   - **la durata del contratto che potrà essere di minimo nove mesi e massimo un anno**;
   - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta presso il proprio domicilio;
   - l'indicazione delle giornate in lavoro da remoto e in presenza (calendario);
   - la strumentazione tecnologica da utilizzare;
   - modalità e tempistica di rendiconto dell'attività svolta in lavoro da remoto;
   - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
   - modalità di modifica e di recesso con relativa giustificazione.

3. Una commissione composta dal Direttore Generale o da un suo delegato, dal Presidente di parte pubblica in contrattazione integrativa, dal Presidente della Conferenza dei Direttori di Dipartimento, dal responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali Pari Opportunità e Welfare e da un/una componente delle RSU sentito, ove ritenuto opportuno, il/la Responsabile/Dirigente/Direttore/trice che ha sottoscritto la proposta di contratto di lavoro da remoto, procede all'acquisizione e all'esame delle proposte di contratto individuali formulate, ai sensi dell'art.2. Qualora il costo complessivo delle richieste ammissibili superi le risorse disponibili, la Commissione procede alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri e le modalità indicati all'art. 4, tenuto conto dell'accordo quadro nazionale del 23.3.2000, della direttiva n. 3/2017 e del Decreto Legislativo n. 105 del 30.6.2022.

4. **L'attivazione del contratto individuale** di lavoro da remoto deve essere **autorizzata con apposito provvedimento direttoriale,** previa verifica:

- del possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 1 e della completezza della proposta di cui al comma 2 del presente articolo;
- della copertura finanziaria del contratto e del rispetto del limite complessivo di euro 35.000,00;
- dell'idoneità del luogo di svolgimento dell'attività rispetto alle norme in materia di ambiente, sicurezza e salute;
- della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei collegamenti telematici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Qualora sia stata formulata una graduatoria, le attivazioni avvengono nel rispetto del relativo ordine e nei limiti delle risorse disponibili.

5. La prestazione in lavoro da remoto non è compatibile con la prestazione in modalità agile; pertanto i/le dipendenti che stanno svolgendo attività in lavoro agile qualora assegnatari di una postazione in lavoro da remoto dovranno optare per una delle due modalità (Lavoro da remoto o lavoro agile) prima dell'attivazione del relativo contratto individuale.

6. L'Amministrazione con il provvedimento direttoriale di autorizzazione, provvederà a confermare ed indicare la data iniziale del contratto individuale di lavoro da remoto una volta concluse le procedure previste dal presente articolo ed, in particolare, dal comma 4.

7. L'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito di Ateneo l'esito della procedura e l'eventuale graduatoria, dandone comunicazione ai/alle dipendenti interessati/e e ai/alle relativi/e responsabili di struttura, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

8. Qualora, dopo l'esame delle richieste presentate entro il termine del bando, residuino risorse finanziarie sufficienti, potranno essere valutate ulteriori richieste presentate nel corso dell'anno di riferimento, secondo i medesimi requisiti e criteri. Resta ferma la priorità delle richieste ammissibili presentate entro il termine del bando e non ancora finanziate. Le ulteriori attivazioni sono autorizzate con provvedimento direttoriale, previa valutazione della Commissione e verifica della copertura dei relativi costi entro il limite delle risorse disponibili. L'eventuale utilizzo delle risorse residue nell'esercizio successivo resta subordinato alle regole contabili e alle disponibilità di bilancio dell'Ateneo.

9. La prestazione in lavoro da remoto si svolgerà nel periodo stabilito nel progetto approvato, presso l'abitazione indicata dal/dalla dipendente interessato/a nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza dei dati e delle modalità di verifica dell'attività e degli obiettivi assegnati.

10. La prestazione lavorativa nel periodo indicato nel contratto individuale verrà svolta in parte in lavoro da remoto ed in parte in presenza.

11. Il numero di giornate in lavoro da remoto deve essere c**ompreso tra il 25% e il 90% del numero totale di giornate lavorative dovute** nell'anno o nel mese di riferimento**.** Nel caso in cui il lavoro da remoto venga articolato **settimanalmente, il progetto dovrà prevedere almeno un rientro per ciascuna settimana.** Occorrerà definire il calendario indicante il numero di giorni o i periodi, espressi in settimane o mesi, da svolgere in lavoro da remoto. **Non è prevista la possibilità di lavoro misto nell'ambito della stessa giornata**.

12. **La registrazione della propria presenza in lavoro da remoto viene svolta mediante timbratura virtuale,** nel rispetto dell'ordinaria articolazione oraria di lavoro ufficialmente comunicata alla Direzione del personale.

13. La registrazione della presenza in ufficio viene svolta mediante timbratura ai dispositivi marcatempo presenti nella struttura.

14. Al/la lavoratore/lavoratrice in lavoro da remoto deve essere garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 19.00 alle ore 07.45.
15. Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, di norma, messi a disposizione dall'amministrazione.
16. Nel lavoro da remoto il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.
17. Nelle giornate di chiusura degli accessi agli uffici e alle strutture universitarie si applicano le specifiche disposizioni adottate dall'Ateneo in merito allo svolgimento delle attività lavorative. La sola chiusura degli accessi non preclude lo svolgimento della prestazione in lavoro da remoto, ove previsto dalle predette disposizioni.
18. Nelle giornate di lavoro da remoto sono ammesse, previa autorizzazione e nel rispetto della disciplina nazionale e integrativa applicabile, le prestazioni straordinarie, supplementari e festive. L'erogazione dei buoni pasto avviene secondo le condizioni previste dalla disciplina applicabile. Non sono invece corrisposte le indennità di disagio per l'utilizzo nei laboratori di agenti fisici, chimici e biologici intrinsecamente pericolosi (D.P.R. 146/1975)..
19. Nei giorni di presenza in ufficio il/la dipendente occuperà la propria postazione di lavoro che rimarrà disponibile e agibile nell'arco di tutto il periodo indicato nel contratto anche per consentire il rientro in sede per colloqui, riunioni, corsi ed ogni altra attività di relazione, pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e delle esigenze della struttura di riferimento.
20. L'Amministrazione può convocare il/la dipendente a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.
21. Il/la dipendente si obbliga a garantire la propria contattabilità durante tutto il periodo della prestazione oraria in lavoro da remoto, nel rispetto dell'articolazione oraria concordata. In caso di impossibilità di rendersi contattabile per malfunzionamento dell'apparato telefonico, il/la dipendente è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, anche per via telematica.
22. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/alla dipendente saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione, sentite le OO.SS., richiedere il temporaneo rientro del/della lavoratore/trice presso la sede di lavoro.
23. Qualora il/la dipendente interrompa il lavoro in remoto senza giustificazione per un periodo prolungato e/o non presenti la documentazione relativa ai carichi di lavoro espletati e/o incorra in

gravi inadempimenti, l'Amministrazione può disporre la revoca dell'assegnazione al lavoro da remoto con provvedimento motivato, nel rispetto della disciplina applicabile.

24. L'idoneità del luogo di svolgimento della prestazione è verificata nella fase di avvio. L'Amministrazione concorda con il/la dipendente tempi e modalità di accesso al domicilio per l'effettuazione delle verifiche.

Art. 4 – Criteri di priorità per l'eventuale formazione della graduatoria

1. Qualora il costo complessivo delle richieste ammissibili superi le risorse disponibili, si procederà alla formulazione di una graduatoria, mediante l'utilizzo dei seguenti criteri di scelta e l'assegnazione dei seguenti punteggi:

   a. ***Dipendenti con disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992, che usufruiscono dei permessi previsti dall'art. 33 della medesima legge:***

   9 punti

   b. ***- Dipendenti con patologie elencate nel Decreto Interministeriale del 4.2.2022 "Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile", richiamato ai fini dell'individuazione delle patologie:***

   8 punti

   c. ***situazioni con necessità di sostegno elevato o molto elevato a livello psicofisico o di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate da struttura pubblica competente, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro***

   6 punti

   d. ***lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, ovvero lavoratori/trici,*** che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992***;***

   9 punti

   e. ***lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e paternità, di cui al Dec. Leg.vo 26 marzo 2001, n.151;***

   5 punti

   f. ***stato di gravidanza*** ***3,7 punti***

   g. ***esigenze di cura di figli minori, esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, debitamente certificate:***

   - figlio/a con necessità di sostegno elevato o molto elevato a livello psico-fisico, che ne limita l'autonomia - ***6 punti***
   - figlio/a di età inferiore a un anno: ***3,7 punti****;*
   -figlio/a di età pari o superiore a un anno e inferiore a tre anni: ***3,4 punti****;*
   - figlio/a di età pari o superiore a tre anni e inferiore a otto anni: ***3,1 punti;***
   - figlio/a di età pari o superiore a otto anni e inferiore a tredici anni: ***2,8 punti.***

   Nel caso di pluralità di figli il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto dal presente bando per uno solo dei figli da assistere;

- *assistenza a familiari o conviventi in situazione con necessità di sostegno elevato o molto elevato a livello in situazione di gravità psicofisico o di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della medesima legge, certificata da struttura pubblica competente (sia residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare sia non residenti/ domiciliati)*

  5,3 punti.

h. Distanza chilometrica tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, debitamente documentata:

oltre 100 km: 4 punti;

oltre 60 km e fino a 100 km compresi: 2 punti;

da 30 km e fino a 60 km compresi: 1,8 punti.

- Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
- I/Le dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) e b), c), d), g) primo punto, dovranno fornire in allegato alla proposta di "Contratto individuale di lavoro da remoto", la certificazione medica richiesta.
- I criteri d), e) e g) si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del lavoro da remoto o gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 e s.m.i. non risultino utilizzati da entrambi i genitori. Occorre allegare la relativa autocertificazione.
- I requisiti di accesso e i titoli valutabili devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande. Per le richieste presentate successivamente ai sensi dell'art. 3, comma 8, si fa riferimento alla data di presentazione della relativa domanda.
- Il/la dipendente è tenuto/a a comunicare tempestivamente le variazioni delle condizioni dichiarate rilevanti per lo svolgimento del lavoro da remoto. Il venir meno o la modifica di tali condizioni è valutato dall'Amministrazione ai fini della prosecuzione del contratto. Il naturale decorso della gravidanza e il passaggio dei figli alle successive fasce di età non determinano, di per sé, la decadenza dal contratto già attivato.
- In caso di parità di punteggio saranno rispettati, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

  i. *criteri di cui al punto a) sopraindicato*

  ii. *criteri di cui al punto d) sopraindicato*

  iii. *criteri di cui al punto b) sopraindicato*

  iv. *disabilità psico-fisiche del/della dipendente;*

  v. *assistenza a parenti certificati L. 104/1992*

  vi. *lavoratori/trici con figli di età inferiore ai 3 anni;*

  vii. *minore età del/della figlio/a più piccolo/a.*

- *In subordine, sarà data precedenza a coloro che risultano in possesso di maggiore anzianità effettiva di servizio nell'ateneo a tempo indeterminato.*

Art. 5 – Verifiche ed eventuale revoca della prestazione

1. Il/la lavoratore/trice in lavoro da remoto è tenuto/a a svolgere i compiti assegnati nei tempi previsti e a perseguire gli obiettivi stabiliti, assicurando la regolarità e l'efficienza del servizio, al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

2. Il/la lavoratore/lavoratrice al termine del periodo di lavoro da remoto invierà al/alla Responsabile una relazione/rendicontazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

3. Il/La Responsabile della struttura potrà comunque richiedere una verifica delle attività e degli obiettivi durante il periodo di validità del contratto individuale.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sull'attività svolta, nel rispetto dell'art. 4 della Legge 300/1970 e della normativa in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto indicato all'art. 6.

5. L'assegnazione di accordi individuali di lavoro da remoto è revocabile:
   6a) a richiesta del/della lavoratore/trice: il/la dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione, anche tramite la RSU, una richiesta motivata di rientro nell'ordinaria sede di lavoro, non prima che siano trascorsi tre mesi dall'inizio dell'attività in lavoro da remoto. Tale termine potrà essere derogato in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti che rendano impossibile proseguire l'attività in tale modalità. In caso di venir meno della condizione che ha motivato l'assegnazione al lavoro da remoto, il/la dipendente può richiedere il rientro immediato in sede, senza preavviso e anche prima del decorso dei tre mesi.
   6b) a richiesta dell'Amministrazione: l'Amministrazione può recedere dall'accordo individuale di lavoro da remoto con comunicazione scritta e motivata e con un preavviso di almeno trenta (30) giorni, fatto salvo il maggior termine previsto dall'art. 19, comma 2, della Legge 81/2017 per i lavoratori con disabilità. In presenza di un giustificato motivo, il recesso può avvenire senza preavviso, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del CCNL 18 gennaio 2024, richiamato dall'art. 16, comma 6, del medesimo contratto.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. La raccolta e l'utilizzo dei dati, anche mediante sistemi informatici e telematici, ai fini della verifica e della valutazione della prestazione lavorativa avvengono nel rispetto dell'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, in materia di impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo, del Regolamento (UE) 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. Ai/alle dipendenti è fornita adeguata informazione sulle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli.

2. L’interessato/a può esercitare, nei presupposti e nei limiti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, i diritti di cui agli artt. 15–22, tra cui accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità e opposizione, nonché le garanzie relative ai processi decisionali automatizzati. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, titolare del trattamento.

Art. 7 –Norma di salvaguardia

1. Per tutto quanto non specificato nel presente bando relativamente alle modalità di svolgimento del lavoro da remoto, si fa riferimento alla normativa e alla contrattazione collettiva applicabili, nonché al Regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/telelavoro, emanato con DR del 19.9.2022, prot. n. 235837, rep. n. 1061, per quanto compatibile con le disposizioni sopravvenute.

2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il DIRETTORE GENERALE – Ufficio Relazioni Sindacali, pari opportunità e welfare - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Università n. 4 - Modena, telefono 059/ 2056496-6647 e-mail ufficiorelazionisindacali@unimore.it .

Modena, lì

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Enrico Periti)