



Università degli Studi di Messina

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTA** la legge 16 giugno 1998 n. 191 recante “Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica” ed, in particolare, l’art. 4;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** l’Accordo di Programma in materia di telelavoro del 14 maggio 1999;
- VISTO** l’Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** l’Accordo Quadro Europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;
- VISTI** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di settore ed, in particolare, l’art. 23 del CCNL Università 2006-2009;
- VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per la disciplina del telelavoro emanato con D.R. n. 2036 del 04 ottobre 2018;
- RITENUTO** opportuno, al fine di garantire ai dipendenti in situazioni di disagio un effettivo bilanciamento delle esigenze lavorative con quelle personali e nel contempo non gravare sui costi di gestione dell’Ateneo, attivare n. **80** postazioni di telelavoro semplificato (TLS), ai sensi dell’art. 6 - comma 3 e dell’art. 8 del predetto Regolamento

DECRETA

Art.1

(Indizione della selezione)

1. È indetta una procedura selettiva per l’attribuzione di n. **80** postazioni di telelavoro semplificato presso l’Università degli Studi di Messina, della durata massima di 12 mesi.
2. La modalità del telelavoro semplificato, ai sensi dell’art. 8 comma 1-2 del Regolamento di Ateneo, prevede l’utilizzo di un proprio supporto informatico, purché idoneo a supportare gli applicativi necessari allo svolgimento dell’attività lavorativa, e della propria connessione internet in modalità almeno ADSL, senza diritto al rimborso degli oneri sostenuti.

Art. 2

(Requisiti per l'ammissione alla procedura)

1. Possono presentare istanza di partecipazione tutti i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso l'Università degli Studi di Messina che abbiano superato il periodo di prova, compresi coloro i quali hanno contratti di TLS ancora vigenti, purché l'attività lavorativa svolta, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la disciplina del telelavoro, sia telelavorabile secondo le seguenti caratteristiche:
 - riguardi la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati e documentazione e possa svolgersi con elevato grado di autonomia;
 - non preveda contatti personali e diretti con l'utenza presso uffici o sportelli ovvero rapporti con interlocutori esterni che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
 - non richieda frequenti incontri e riunioni con colleghi, che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
 - consenta di interagire con il proprio Responsabile ed i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto avverrebbe sul posto di lavoro;
 - non richieda l'uso di materiale del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di riservatezza e/o sicurezza, la dislocazione al di fuori dell'ufficio;
 - implichi la realizzazione di obiettivi ben identificabili e soggetti a valutazione.
2. I candidati sono ammessi con riserva. Il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla procedura per mancanza dei requisiti di ammissione previsti.

Art. 3

(Presentazione della domanda di partecipazione on-line)

1. La domanda di partecipazione, nonché i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica **PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)** raggiungibile tramite il seguente link:

<https://pica.cineca.it/unime/>

L'accesso alla piattaforma PICA è consentito **ESCLUSIVAMENTE** tramite credenziali **SPID** (Sistema Pubblico Identità Digitale), che consentirà, in base alla normativa vigente, di sottoscrivere la domanda senza dover ricorrere a dispositivi di firma digitale.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. **Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.**

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro il termine perentorio (pena esclusione) delle ore 13,00 (ora italiana) del 30 novembre 2022.**

La domanda deve contenere tutti i dati richiesti nella procedura telematica e deve essere corredata da un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.

Per la segnalazione di **problemi tecnici contattare esclusivamente** il servizio di supporto tecnico fornito da *Cineca*, direttamente dalla piattaforma PICA, attraverso la compilazione di un *form* denominato "SUPPORTO" raggiungibile tramite il link presente in basso in tutte le pagine di compilazione della domanda di partecipazione. Per problematiche **di carattere amministrativo** rivolgersi al Responsabile del Procedimento.

2. Non sono ammesse altre forme di produzione e di invio delle domande di partecipazione alla selezione.
3. Il candidato dovrà effettuare l'inserimento dei dati necessari per la selezione, nonché il caricamento (upload) della scansione del documento di riconoscimento in corso di validità e della certificazione di conformità degli impianti elettrici dell'abitazione presso la quale verrà svolta l'attività di telelavoro semplificato. Il candidato dovrà inserire in piattaforma tutti i dati richiesti relativi agli indicatori previsti

dall'art. 5 del presente avviso ed allegare la relativa documentazione in formato .pdf, anche mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Si ricorda che le certificazioni sanitarie/mediche non possono essere sostituite da dichiarazioni personali (cfr. art. 49 DPR n. 445/2000). Per la validità delle dichiarazioni sostitutive farà fede il documento di riconoscimento di cui sopra, avendo cura di non superare il limite massimo complessivo (domanda comprensiva di allegati) di 200 Mb.

4. Il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione l'eventuale ulteriore domicilio presso il quale intende svolgere la propria attività in modalità telelavoro durante il periodo estivo. A tal fine, si impegna a comunicare la data di trasferimento presso il predetto domicilio con almeno dieci giorni di preavviso a mezzo protocollo di Ateneo e, con le stesse modalità, la data di rientro.

**Art. 4
(Cause di esclusione)**

1. I candidati sono ammessi con riserva alla procedura. L'esclusione per difetto dei requisiti di ammissione o per altre ipotesi espressamente contemplate nel bando è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare all'interessato.
2. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della procedura valutativa, il Direttore Generale dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla procedura stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di ammissione alla procedura di valutazione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**Art. 5
(Valutazione delle domande e graduatoria)**

1. Scaduti i termini di presentazione delle istanze, l'Amministrazione verifica l'ammissibilità delle stesse escludendo quelle presentate fuori termine o secondo modalità difformi da quelle indicate e quelle incomplete.
2. Nel caso di domande superiori al numero dei posti, viene nominata una Commissione che procede alla formazione di una graduatoria secondo i seguenti criteri di priorità:

a) *Disabilità psico-fisica del dipendente (fino ad un massimo di 20 punti)*

Accertamento di handicap grave del dipendente ai sensi dell'art. 3, comma 3, l. 104/1992	Punti 8
Accertamento di handicap del dipendente ai sensi dell'art. 3, comma 1, l. 104/1992	Punti 6
Situazione di fragilità personale certificata dal medico competente dell'Ateneo	Punti 6

b) *Esigenze di cura nei confronti di parenti e/o affini in situazioni di disabilità psico-fisica (fino a un massimo di 15 punti)*

Accertamento di handicap grave del figlio minorenni ai sensi dell'art. 3, comma 3, l. 104/1992	Punti 8
Accertamento di handicap del figlio minorenni ai sensi dell'art. 3, comma 1, l. 104/1992	Punti 6
Accertamento di handicap grave di coniuge, convivente, parente o affine entro il secondo grado ai sensi dell'art. 3, comma 3, l. 104/1992	Punti 6
Accertamento di handicap di coniuge, convivente, parente o affine entro il secondo grado ai sensi dell'art. 3, comma 1, l. 104/1992	Punti 4

c) *Organizzazione familiare (fino a un massimo di 20 punti)*

Figli conviventi di età compresa fra 0 e 1 anno non compiuto	Punti 8
Figli conviventi di età compresa fra 1 e 3 anni non compiuti	Punti 6
Figli conviventi di età compresa fra 3 e 6 anni non compiuti	Punti 4

Figli conviventi di età compresa fra 6 e 11 anni non compiuti	Punti 3
Figli conviventi di età compresa fra 11 e 14 anni non compiuti	Punti 2
Figli conviventi di età compresa fra 14 e 18 anni non compiuti	Punti 1
Condizione di monogenitorialità	Punti 5
Figli adottivi nel primo anno di ingresso nella casa familiare	Punti 8

d) Distanza chilometrica fra la residenza del dipendente (sita in Comune diverso da Messina) e la sede di lavoro

Distanza inferiore a 10 km	Punti 1
Distanza superiore a 10 e fino a 30 km	Punti 2
Distanza superiore a 30 e fino a 50 km	Punti 3
Distanza superiore a 50 e fino a 100 km	Punti 4
Distanza superiore a 100 e fino a 150 km	Punti 5
Distanza superiore a 150 km	Punti 8

Ai dipendenti residenti nel comune di Messina non sarà attribuito alcun punteggio.

e) Altre situazioni meritevoli di tutela

Ricongiungimento con il coniuge o convivente	Punti 4
Altre esigenze ritenute meritevoli di tutela dalla Commissione	Fino a punti 3

f) Qualità delle prestazioni

Grado di telelavorabilità dell'attività svolta basso	Punti 1
Grado di telelavorabilità dell'attività svolta medio	Punti 3
Grado di telelavorabilità dell'attività svolta alto	Punti 5

3. I requisiti e i titoli sopra indicati devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande. In caso di parità di punteggio la priorità sarà determinata dalla maggiore anzianità di servizio maturata presso l'Università degli Studi di Messina. A parità di anzianità di servizio la priorità sarà determinata dalla maggiore età anagrafica.
4. La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo, con il solo identificativo della matricola, ed avrà valore di notifica per il singolo candidato.
5. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o, eventualmente, di revocare il presente bando o di non procedere all'assegnazione delle postazioni di telelavoro, a suo insindacabile giudizio, in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale o organizzativa, senza che i dipendenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

**Art. 6
(Stipula del contratto di telelavoro)**

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità telelavoro semplificato avviene previa stipula di un contratto individuale integrativo in forma scritta tra il dipendente e l'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, commi 1-4, del Regolamento di Ateneo.
2. Il contratto di telelavoro ha una durata massima di 12 mesi, con decorrenza 1° gennaio 2023, ferme restando le ipotesi di cessazione previste dall'art. 28 del Regolamento per la disciplina del telelavoro.
3. Per i dipendenti utilmente posizionati in graduatoria che risultino già assegnatari di postazioni di telelavoro semplificato con scadenza nell'anno 2023, verrà considerato risolto il relativo contratto vigente con l'Amministrazione che, pertanto, si concluderà il 31 dicembre 2022 e si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di TLS, di durata massima pari a 12 mesi, con decorrenza 1° gennaio 2023.

Art. 7
(Trattamento dei dati personali)

Il trattamento dei dati personali connesso alla presente procedura è eseguito dall'Ateneo ai sensi del Regolamento Generale europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018. In particolare, il trattamento dei dati personali ricompresi nelle categorie particolari è effettuato ai sensi del paragrafo 2 lett. *a), b), g)* dell'art. 9 del RGPD. L'informativa al riguardo è disponibile nella [sezione privacy dell'Ateneo](#).

Art. 8
(Norme finali e Responsabile del procedimento)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al Regolamento per la disciplina del telelavoro dell'Università degli Studi di Messina e alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.
2. Il responsabile del procedimento è Diego Puleo – Dipartimento Amministrativo “Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane” – tel. 090/6768815-8713-8007, e-mail: diego.puleo@unime.it .

II DIRETTORE GENERALE
Avv. Francesco BONANNO
(Firmato digitalmente)