



**Politecnico  
di Torino**

Direzione Persone,  
Programmazione e Sviluppo

**Bando per l'attivazione di postazioni di telelavoro per l'anno 2026, ai sensi del "Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle forme di lavoro a distanza", emanato con D.R. n. 349 del 1/4/2025.**

### **Il Direttore Generale**

- Visto l'art. 4 della Legge 16 giugno 1998, n. 191 che istituisce il lavoro a distanza per le pubbliche amministrazioni;
- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma del precitato art. 4, comma 3, della Legge 191/1998;
- Visto l'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;
- Visto l'Accordo Quadro Europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;
- Vista la Legge n. 124 del 7 agosto 2015, ed in particolare l'art. 14 sulla "Promozione della conciliazione di tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- Visto la L. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" e successive modifiche;
- Vista la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Visto il CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024;
- Visto il vigente Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle forme di lavoro a distanza emanato con D.R. 349 del 1° aprile 2025;
- Sentiti il Comitato Unico di Garanzia e le Parti Sindacali;
- Tenuto conto delle esigenze organizzative delle strutture di Ateneo nonché della strumentazione informatica disponibile

### **DISPONE**

Art. 1

Numero di postazioni disponibili

1. Il presente bando prevede l'attivazione di postazioni di Telelavoro per l'anno 2026 per un numero complessivo pari a 70.



Art. 2

Destinatari e attività svolgibili a distanza

1. È ammesso a partecipare al presente bando tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo indeterminato e determinato con ogni qualifica, anche con contratto part time, o in posizione di comando da altri Enti, tecnologo e dirigente ad eccezione dei Collaboratori esperti linguistici (CEL).
2. Il/la dipendente può accedere al Telelavoro qualora:
  - le attività riguardino la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione etc.;
  - le attività non prevedano il contatto personale e diretto con l'utenza o il presidio continuativo quotidiano in sede presso un ufficio o uno sportello ovvero rapporti con interlocutori esterni che non possono essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
  - le attività assegnate siano, almeno in parte, delocalizzabili senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - la prestazione lavorativa sia organizzata ed eseguita in autonomia;
  - sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - sia possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate.

Art. 3

Domande e termine di presentazione

1. Il personale, che rientra nelle condizioni citate al precedente art. 2, può presentare domanda di partecipazione alla presente selezione tramite la procedura Infopoint Presenze - sezione "Mio Telelavoro" **entro il 23/12/2025**.
2. La domanda di Telelavoro dovrà essere presentata, in accordo con il/la responsabile diretto/a, e approvata dai/dalle responsabili della struttura unitamente alla compilazione di un questionario per verificare l'idoneità della postazione di lavoro rispetto alle caratteristiche di salute e sicurezza.
3. I/Le Responsabili sono invitati ad approvare le richieste entro il 09/01/2026 al fine di procedere con la valutazione delle istanze.



4. Nella richiesta dovranno essere indicati:

- la descrizione dell'attività che può essere svolta in modalità di Telelavoro;
- il luogo dove sarà prestata l'attività (il domicilio individuato per lo svolgimento della prestazione lavorativa in Telelavoro non può essere collocato al di fuori dei confini nazionali);
- i supporti tecnologici necessari allo svolgimento delle attività, nonché eventuali misure ritenute necessarie per proteggere i dati personali trattati;
- i giorni in Telelavoro e quelli di rientro nella struttura di appartenenza;
- la frequenza del monitoraggio;
- uno o più criteri, se in possesso, per la formulazione della eventuale graduatoria;
- l'avvenuta presa visione del seminario informativo obbligatorio su tematiche relative a salute e sicurezza sul lavoro e sicurezza informatica.

4. Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai/dalle candidate/i tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla presente procedura selettiva.

5. Il personale che abbia richiesto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale con decorrenza dal 01/01/2026 potrà, nelle more della valutazione dell'istanza di part time da parte della Direzione Generale, indicare i giorni in Telelavoro e quelli di rientro nella struttura di appartenenza in linea con la richiesta di tempo parziale presentata.

**Art. 4**

**Assegnazione postazioni e criteri di priorità per la formazione della graduatoria**

1. Successivamente alla scadenza dei termini di cui all'art. 3 si procederà alla verifica di quanto dichiarato nel questionario e dell'avvenuta presa visione del/la dipendente al seminario informativo obbligatorio su tematiche relative a salute e sicurezza sul lavoro e sicurezza informatica e si procederà con l'assegnazione delle postazioni. Nel caso in cui le domande pervenute siano superiori al numero di postazioni determinate ai sensi dell'art. 1 del presente bando, verrà formulata una graduatoria sulla base dei criteri di seguito indicati:



Criterio	punti
Dipendente in stato di gravidanza non oltre l'inizio del periodo di astensione obbligatoria non in condizione di tutela della maternità di cui al D.Lgs. 151/2001. L'informazione dovrà essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva.	6
Presenza di figli minori di 14 anni o esigenze di cura di parenti o affini entro il secondo grado o conviventi risultanti da certificazione anagrafica. L'informazione dovrà essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva.	6
Condizioni di salute del/la dipendente, opportunamente certificate mediante: i. certificato con connotazione di gravità di cui all'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992; ii. riconoscimento del beneficio di cui all'art. 35, comma 14, del CCNL del 16/10/2008 (terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti); iii. certificato d'invalidità rilasciato da Enti pubblici competenti (minimo 51%); iv. certificato medico che attesti che la patologia o condizione da cui è affetto il/la dipendente rientra tra quelle previste dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022	6
Distanza chilometrica per raggiungere la sede di lavoro di afferenza dal proprio domicilio uguale o superiore a 20 km (solo andata). L'informazione dovrà essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva	4

2. I criteri di priorità dovranno essere posseduti dal/la dipendente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al bando.
3. In caso di parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:
  - particolarità e gravità della situazione del/la richiedente;
  - maggiore età anagrafica.
4. In caso di assenza di punteggio e laddove vi siano ulteriori disponibilità di postazioni assegnabili si terrà conto del criterio della maggiore età nonché di principi di rotazione.



5. Gli uffici competenti effettueranno controlli sulla veridicità delle dichiarazioni espresse e sulla documentazione allegata dal personale.
6. Il personale si impegna a comunicare all'Ufficio Gestione Personale TAB il venir meno di uno o più criteri indicati per la formulazione della graduatoria.
7. La graduatoria di cui al comma 1 verrà pubblicata nella pagina web dell'Ateneo al seguente indirizzo:  
[https://www.swas.polito.it/services/concorsi/persta.asp?id\\_documento\\_padre=177635](https://www.swas.polito.it/services/concorsi/persta.asp?id_documento_padre=177635).
8. Gli istituti del telelavoro e del lavoro agile sono tra di loro incompatibili; il/la dipendente che risulti già autorizzato/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà optare per l'uno o l'altro istituto.

#### Art. 5

##### Sottoscrizione, revoca e modifiche dei progetti

1. Gli accordi di telelavoro decorreranno dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale da parte del/la dipendente e comunque non prima del 01/03/2026. Gli accordi avranno durata di un anno, o inferiore nel caso di contratto di assunzione a tempo determinato. In questo caso l'accordo di Telelavoro dovrà avere termine al massimo pari al termine del contratto di lavoro a tempo determinato.
2. Le causali giustificative del telelavoro previste nella procedura delle presenze verranno attivate solo a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale da parte del/la dipendente.
3. Gli accordi individuali potranno essere revocati dal/la dipendente o dalla Direzione Generale nei casi previsti e secondo le modalità di cui all'art. 16 del Regolamento di Ateneo. In caso di necessità subentrate successivamente all'attivazione del telelavoro, il/la dipendente può presentare una specifica richiesta di modifica secondo quanto indicato all'art. 11 del Regolamento di Ateneo.



**Art. 6**

**Attivazione ulteriori postazioni**

1. Ai sensi dell'art. 5, c. 2 del Regolamento di Ateneo, la Direzione Generale, in casi contraddistinti da temporanee, gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché per temporanee esigenze organizzative si riserva la possibilità di attivare ulteriori posizioni di lavoro a distanza in deroga alle modalità applicative di cui al presente bando.

**Art. 7**

**Responsabile unico del procedimento**

1. La Responsabile unica del procedimento è la Dott.ssa Carlotta Pigella. Per eventuali richieste di informazioni è possibile aprire un ticket alla voce [Gestione del Personale TAB – Telelavoro](#) o scrivere un mail a [PEPS.GestionePTAB@polito.it](mailto:PEPS.GestionePTAB@polito.it)

**Art. 8**

**Norme finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme del Regolamento di Ateneo di cui in premessa, nonché le leggi e i regolamenti vigenti in materia.
2. Gli accordi di Telelavoro attualmente in essere saranno attivi fino al giorno precedente alla decorrenza degli accordi attivati secondo il presente Bando.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Vincenzo TEDESCO)