



**Politecnico
di Torino**

Area Risorse Umane
e Organizzazione

Bando per l'attivazione di postazioni di Telelavoro per l'anno 2022, ai sensi del "Regolamento di Ateneo per l'applicazione dell'istituto del Telelavoro e del Lavoro Agile per il personale tecnico e amministrativo", emanato con D.R. n. 846 del 1/8/2019.

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	il D.Lgs. n. 165/2001 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;
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";
VISTI	i CCNL del comparto Università attualmente vigenti;
VISTO	il "Regolamento di Ateneo per l'applicazione dell'istituto del Telelavoro e del Lavoro Agile per il personale tecnico amministrativo" emanato con D.R. n. 846 del 1/8/2019;
SENTITI	il Comitato Unico di Garanzia che tra le funzioni ha la valorizzazione del benessere dei lavoratori e le Organizzazioni Sindacali;
TENUTO CONTO	delle esigenze organizzative delle strutture di Ateneo nonché della strumentazione informatica disponibile;

DISPONE

Art. 1

Attivazione della procedura

1. È indetto il bando di selezione per l'attivazione di postazioni di Telelavoro per l'anno 2022 per un numero complessivo pari a 50 (cinquanta).

Art. 2

Destinatari

1. È ammesso a partecipare al presente bando tutto il personale tecnico amministrativo del Politecnico di Torino, a tempo indeterminato e determinato con ogni qualifica, anche con contratto part time, o in posizione di comando da altri Enti.

Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio Selezione e Gestione del Personale
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
fax: +39 011.090.6043

ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/



Art. 3 Requisiti di ammissibilità

1. Il dipendente può accedere al Telelavoro qualora sia possibile:
 - delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in autonomia;
 - utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate, rispetto agli obiettivi programmati.

2. Potranno essere svolte in regime di Telelavoro:
 - le attività che possono essere gestite in autonomia;
 - le attività che riguardino la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione etc.;
 - le attività che siano finalizzate a un obiettivo ben identificabile e misurabile quanto al suo raggiungimento;
 - le attività che non prevedano il contatto personale e diretto con l'utenza 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, ovvero incontri frequenti in presenza con i colleghi o con i superiori;
 - attività che non prevedano il presidio continuativo quotidiano in sede (ad es. sportelli front office).

Art. 4 Domande e termine di presentazione

Il personale in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 può presentare domanda di partecipazione alla presente selezione tramite la procedura Infopoint Presenze - sezione "Richiesta progetto Telelavoro" **entro il 28/03/2022.**

1. La domanda di Telelavoro deve essere corredata da un progetto di telelavoro, elaborato dal dipendente in accordo con il proprio responsabile diretto e approvato dal responsabile della struttura di appartenenza.

2. Nel progetto devono essere indicati:
 - la descrizione dell'attività che può essere svolta in modalità di Telelavoro;
 - eventuali percorsi formativi funzionali alle attività da prestare;
 - il luogo dove sarà prestata l'attività;
 - i supporti tecnologici necessari allo svolgimento delle attività, nonché eventuali misure ritenute necessarie per proteggere i dati personali trattati;
 - le eventuali modificazioni organizzative necessarie;
 - l'orario di lavoro tenendo conto che le ore settimanali non potranno, di norma, comunque superare i 4/5 dell'orario individuale di lavoro e che il Telelavoro può essere richiesto, di norma, per la giornata intera;
 - i giorni di rientro nella struttura di appartenenza pianificati sulla base delle necessità e del tipo di servizio svolto;
 - l'obbligo alla contattabilità nell'orario di servizio previsto dal progetto, anche tramite l'attivazione del follow me sul telefono cellulare di servizio;
 - i criteri di verifica della prestazione e tempi di rendicontazione;
 - la durata del progetto (da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi).



3. Il dipendente può richiedere di essere autorizzato a utilizzare come postazione di lavoro la propria strumentazione, previa valutazione da parte dell'Ateneo dell'adeguatezza tecnica e funzionale della stessa rispetto allo svolgimento dell'attività di Telelavoro.
4. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.
5. Il Politecnico di Torino, in linea con i Sustainable Development Goals delle Nazioni Unite, con la Carta Europea dei Ricercatori e con il suo Piano Strategico Polito4Impact, incoraggia fortemente le candidature di minoranze (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 novembre 2018 su norme minime per le minoranze nell'UE (2018/2036(INI))).
6. Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati 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.

Art. 5

Approvazione delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria

1. L'Amministrazione procederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 del presente bando; nel caso in cui le domande pervenute siano superiori al numero di posizioni determinate ai sensi dell'art. 1 del presente bando, verrà formulata una graduatoria sulla base dei criteri di seguito indicati, fermo restando che nell'assegnazione delle postazioni in Telelavoro avranno precedenza i lavoratori con contratto full time:
 - dipendente in stato di gravidanza non in condizione di tutela della maternità di cui al D.Lgs. 151/2001 (punti 6);
 - esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni (qualora il Telelavoro non risulti utilizzato dall'altro genitore), familiari o conviventi stabilmente, opportunamente certificate (punti 6);
 - condizioni di salute del dipendente (punti 6), opportunamente certificate mediante:
 - certificato con connotazione di gravità di cui all'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
 - riconoscimento del beneficio di cui all'art. 35, comma 14, del CCNL del 16/10/2008 (terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti);
 - certificato d'invalidità rilasciato da Enti pubblici competenti (minimo 51%);
 - distanza chilometrica per raggiungere il luogo di lavoro maggiore di 15 km (2 punti ogni 15 km, fino a un massimo di punti 4)¹;
 - assenza di fruizione effettiva e contestuale di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o retribuiti (punti 3).
2. I requisiti previsti per i singoli criteri di priorità dovranno essere posseduti dal dipendente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al bando.
3. L'eventuale graduatoria verrà pubblicata sulla pagina web dell'Amministrazione all'indirizzo: <https://www.swas.polito.it/services/concorsi/>.
4. Gli istituti del Telelavoro e del Lavoro Agile sono incompatibili; il dipendente che risulti già autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà optare per l'uno o l'altro istituto.

¹ I punti sono attribuiti come indicato dalla seguente tabella:

Distanza	Punti
Fino a 15 km	0
> 15 Km e fino a 30 Km	2
30 Km	4



**Politecnico
di Torino**

Area Risorse Umane
e Organizzazione

5. Il Telelavoro sarà attivato con provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione, verificato che il domicilio individuato dal dipendente soddisfi tutte le caratteristiche previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

Art. 6

Proroga e revoca dei progetti

1. I progetti di telelavoro di durata inferiore all'anno possono essere prorogati una sola volta a richiesta del dipendente, da presentare entro il mese precedente alla scadenza, fermo restando la durata complessiva massima di dodici mesi.
2. I progetti potranno essere revocati dal dipendente o dall'Amministrazione nei casi previsti e secondo le modalità di cui all'art. 8 del Regolamento di Ateneo.

Art. 7

Responsabile del procedimento e Ufficio competente

1. A tutti gli effetti del presente bando è individuato, quale Ufficio competente, nell'ambito dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, indirizzo mail: ruo.selezionita@polito.it. La Responsabile del presente procedimento di selezione è la Dott.ssa Lina Miniello.

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.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Vincenzo TEDESCO)