

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 – *“Regole 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 del 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 (così 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.150 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 2019/2021 del comparto Istruzione e Ricerca;

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 anno 2026 sono stati stanziati euro 77.000 per l’attivazione di n. 50 postazioni di lavoro da remoto/telelavoro a costo pieno che graveranno sulla voce CA.4.43.18.11.

DECRETA

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

1. E’ indetto un bando annuale per l’attivazione di postazioni di lavoro da remoto (ex telelavoro) (negli articoli a seguire indicato solo come *Lavoro da remoto*), quale *lavoro domiciliare*, per l’anno 2025/2026, per un numero pari a 50 postazioni a costo pieno incrementabile fino ad esaurimento delle risorse disponibili a budget (pari ad euro 77.000).
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.**
3. Può presentare domanda di lavoro da remoto il personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici:
 - a) in servizio presso l’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia a tempo indeterminato e 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 una apposita clausola di trasformazione temporale del regime orario)

b) in situazioni di disagio lavorativo, per esigenze di conciliazione vita/lavoro, tra quelle di seguito indicate:

- dipendenti con necessità di sostegno intensivo ai sensi dell'art.3, comma 3, L.104/92, che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della Legge n.104/1992;
- 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*”;
- situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate da struttura pubblica competente, tali da rendere disagievole 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 140/1992;
- Il/La lavoratore/trice dipendente che usufruisce di tre giorni di permesso mensile retribuito, ai sensi dell'art.33 – comma 3 – della Legge 104/1993, 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 della sede di lavoro rispetto all'abitazione del/della dipendente maggiore di 30 Km.

c) che svolge attività ritenute dal direttore/responsabile della struttura di appartenenza fattibili in 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) che abbia acquisito nelle vie brevi il consenso da parte del/della proprio/a responsabile a svolgere la propria attività in lavoro da remoto;

e) che abbia 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) che non stia svolgendo la sua prestazione in modalità agile: 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).

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 compilare gli allegati A e B al presente bando indirizzati al DIRETTORE GENERALE.
3. **La proposta di “Contratto individuale di lavoro da remoto” (allegato A), deve essere sottoscritta dal/dalla Direttore/trice della Struttura di appartenenza e dal/la dipendente stesso/a.**
3. Il/La Direttore/Dirigente/Responsabile della Struttura nel sottoscrivere la predetta domanda attesta la fattibilità della prestazione in lavoro da remoto e la sostenibilità della stessa senza pregiudizio per l’organizzazione del lavoro nella propria struttura.
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. **Tale richiesta dovrà pervenire entro e non oltre il termine del giorno 28.11.2025** esclusivamente con le seguenti modalità:

- tramite protocollo informatico o pec da trasmettere all’Ufficio Relazioni Sindacali pari opportunità e welfare (con richiesta scannerizzata) indirizzo pec ufficiorelazionisindacali@pec.unimore.it .

La proposta di *contratto individuale di lavoro da remoto* e tutti gli allegati (compreso il *MODULO INTEGRATIVO A CURA DEL/DELA DIPENDENTE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO*), firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansita e accompagnata da copia del documento di riconoscimento.

6. Il/la dipendente dovrà allegare alla proposta di contratto individuale di lavoro da remoto 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, 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 *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, il direttore generale e/o l’apposita commissione 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 delle situazioni di disagio lavorativo del/la dipendente (indicate al suddetto art.1 – comma 3 – lett. b).
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 disamina delle proposte di contratto individuali formulate, ai sensi dell’art.2. La Commissione poi, con proprio provvedimento, procede alla formulazione di una graduatoria mediante l’utilizzo dei criteri generali di scelta (di cui all’accordo quadro nazionale del 23/03/2000, della direttiva n.3/2017 e del Decreto Legislativo n. 150 del 30.6.2022) con le modalità indicate al sotto riportato art.4.
 4. **L’attivazione del contratto individuale** di lavoro da remoto deve essere **autorizzata con apposito provvedimento direttoriale**, verificato il possesso dei requisiti indicati ai commi 1 e 2 del presente articolo, il rispetto dei limiti di budget sopraindicati e, successivamente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti per quanto riguarda il luogo di svolgimento dell’attività, conforme alle norme in materia di ambiente, sicurezza e salute, ed alla verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei collegamenti telematici necessari allo svolgimento dell’attività lavorativa.
 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).
 6. L’Amministrazione con provvedimento direttoriale 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 la graduatoria predetta ed a dare comunicazione ai/alle dipendenti interessati/e ed ai/alle relativi/e responsabili di struttura della pubblicazione della stessa.
 8. Qualora nell’anno di riferimento il numero di richieste risulti inferiore al numero di postazioni attivabili le postazioni rimaste vacanti potranno essere assegnate dalla Commissione predetta, secondo i requisiti già evidenziati, ad unità di personale che presenteranno richiesta in corso d’anno. In ogni caso le risorse non utilizzate nell’anno verranno assegnate il successivo anno in occasione della indizione di un nuovo bando.
 9. La prestazione in lavoro da remoto si svolgerà nel periodo stabilito nel progetto approvato, presso l’abitazione indicata dal dipendente interessato. Tutto ciò nel rispetto dei principi e delle norme a tutela della riservatezza dei dati e rispetto dell’adempimento della verifica della prestazione lavorativa (attività da svolgere per obiettivi).

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 **non potrà risultare superiore al 90% ed inferiore ad un quarto 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 periodo in termini di 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. Non è consentito lo svolgimento della prestazione in lavoro da remoto in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie come programmate e comunicate annualmente dall'Ateneo.
18. Nelle giornate di lavoro da remoto sono concesse le prestazioni straordinarie, supplementari e festive, secondo quanto stabilito dagli accordi nazionali ed integrativi vigenti e l'erogazione dei buoni pasto. Non sono invece corrisposte le indennità di disagio per l'utilizzo nei laboratori di agenti fisici, chimici e biologici intrinsecamente pericolosi (DPR 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 nell'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 sulla necessità 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, che coincide con la durata dell'attività in ufficio. In caso di impossibilità da parte del/della dipendente di rendersi reperibile per mal funzionamento dell'apparato telefonico lo/la stesso/a è tenuto/a a darne preventiva 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 per gravi inadempimenti, decade dal lavoro da remoto e dai diritti ad esso connessi.

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

1. Qualora il numero delle richieste risulti superiore al n. di postazioni attivabili in relazione alle risorse stanziate si procederà alla formulazione di una graduatoria mediante l'utilizzo dei seguenti criteri di scelta ed assegnando i seguenti punteggi:
 - a. *Dipendenti in condizione di disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato ai sensi dell'art.3, comma 3, L.104/92* che usufruiscono dei permessi di cui al comma 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992;

9 punti
 - b. - *dipendenti con patologie elencate nel Decreto Int. Del 4.2.2022 “Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con necessità di sostegno elevato o molto elevato, in presenza delle quali, fino al 28.02.2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile”;*

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 al comma 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

<i>f. stato di gravidanza</i>	<i>3,7 punti</i>
<i>g. esigenze di cura di figli minori, esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, debitamente certificate:</i>	
- figlio/a con necessità di sostegno elevato o molto elevato a livello psico-fisico, che ne limita l'autonomia -	<i>6 punti</i>
- figlio/a di età compresa tra 0 e 1 anno -	<i>3,7 punti</i>
- figlio/a di età compresa tra 1 e 3 anni -	<i>3,4 punti</i>
- figlio/a di età compresa tra 3 e 8 anni -	<i>3,1 punti</i>
- figlio/a di età compresa tra 8 e 13 anni	<i>2,8 punti</i>

Nel caso di pluralità di figli il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto dal presente regolamento 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. maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica, debitamente documentata:

- oltre i 100 Km -	<i>4 punti</i>
- da 60 Km a 100Km-	<i>2 punti</i>
- da 30 Km fino a 60Km –	<i>1,8 punti.</i>

- 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 allo “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 (Vedi Allegato C).
- I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della proposta di contratto e perdurare per l'intera durata dello stesso.
- In caso di parità di punteggio saranno rispettati 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. *data di nascita 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 ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti/obiettivi assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività 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 all'interno del periodo indicato nell'contratto individuale.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.
5. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del/della singolo/a lavoratore/trice non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.
6. L'assegnazione di accordi individuali di lavoro da remoto è revocabile:
6a) a richiesta del/della lavoratore/trice: il/la dipendente addetto/a al lavoro da remoto può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinaria sede di lavoro, anche tramite la RSU, non prima che siano trascorsi **tre mesi** dall'inizio dell'attività in lavoro da remoto; tale termine potrà essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di lavoro da remoto;
6b) a richiesta dell'Amministrazione: l'Amministrazione potrà comunicare d'ufficio, con debita motivazione, la volontà di interrompere l'assegnazione al lavoro da remoto con effetto immediato. In tale caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con tempi e modalità compatibili con le esigenze della/del dipendente e, comunque, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con preavviso di almeno trenta (30) giorni. Tutto ciò fatto salvo quanto disposto all'art.19- comma 2 - della Legge 81/2017.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 (affissione nei luoghi di lavoro delle norme disciplinari), come modificato dal Dec. Leg.vo 151/2015 e dal D.lgs. n. 185/2016, nonché delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

2. L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs n. 196/2003 e ai sensi del Regolamento UE 679/2016: art. 15 Diritto di accesso dell'interessato, art. 16 Diritto di rettifica, art. 17 Diritto alla Cancellazione, art. 18 Diritto di limitazione di trattamento, art. 20 Diritto alla portabilità dei dati. art. 21 e art. 22 Diritto di opposizione e processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche. 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 alle norme di cui al regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/lavoro da remoto emanato con DR del 19.9.2022, prot, 235837, rep. n.1061.
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, li

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Luca CHIANTORE)