



Regione
Lombardia

ASL Pavia

Cod. 1.4.02/ 4 - prot. n. 37917 del 29 MAG. 2015 AII. 3

**Avviso interno finalizzato all'accesso al telelavoro per 9 unità di personale
Riservato al personale dipendente dell'ASL della Provincia di Pavia**

SCADENZA: 19 GIUGNO 2015

Art. 1 - Premessa

In conformità al D.P.R. 70/1999, che disciplina il telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, e al Regolamento aziendale di cui al Decreto n. 128 /DGi del 26/05 / 2015 viene indetta una selezione interna finalizzata all'accesso al telelavoro per 9 unità di personale.

I posti previsti nella seguente selezione sono stati individuati all'interno delle strutture di riferimento, in linea di massima, tra le postazioni telelavorabili, tenendo conto che le stesse implicano, in ogni caso, almeno una presenza settimanale del dipendente che vi accede e

- sono caratterizzate dalla seguente tipologia di attività:

- elaborazione /aggiornamento dati;
- informatiche e di consulenza;
- istruttoria pratiche;
- redazione atti;
- progettazione;
- verbalizzazione processi interni ed esterni all'ente;
- comunicazione tramite strumenti telefonici/telematici;

- rispondono alle seguenti peculiarità:

- assenza di contatto con l'utenza;
- non richiedono incontri/riunioni plurisettimanali con dirigenti/colleghi;
- possibilità di fissare scadenze e criteri di valutazione oggettiva.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prevedere un'ulteriore postazione per dipendenti che faranno richiesta di telelavoro, per far fronte a situazioni gravi ed improvvise, successivamente all'assegnazione delle 9 unità e comunque non oltre i sei mesi antecedenti la scadenza della graduatoria.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al regolamento aziendale.

Art. 2 - Postazioni telelavorabili

Le postazioni telelavorabili individuate per il lavoro a distanza sono collocate nelle seguenti unità organizzative:

2 Dipartimento Prevenzione Medica;

3 Dipartimento PAC;

1 Dipartimento Cure Primarie;

1 Dipartimento ASSI;

2 Postazione da definirsi in seguito alla valutazione delle domande, previo parere del Dirigente Responsabile di riferimento.

Art. 3 - Sede di lavoro e assegnazione delle attività telelavorabili

L'Amministrazione assegnerà il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria del telelavoro, ove possibile, alla medesima attività lavorativa già in svolgimento e presso la struttura di appartenenza.

La postazione di telelavoro è messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'ente, sul quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore.

Art. 4 - Termini e presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione devono essere indirizzate alla U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, pervenire via mail all'indirizzo: segreteria_risorseumaneorganizzazione@asl.pavia.it, entro e non oltre la data del 19 GIUGNO 2015, trasmettendo il modulo/domanda compilato, allagato al presente bando e le relative autocertificazioni.

Le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato saranno escluse dalla selezione.

Sono esclusi dalla partecipazione alla selezione interna tutti coloro che non sono dipendenti dell'ASL di Pavia.

Art. 5 - Documentazione richiesta

Il modulo redatto in carta semplice e firmato, deve essere corredato da eventuale autocertificazione dichiarante il possesso di requisiti che il candidato ritiene utile comprovare relativi alla propria situazione di salute e familiare.

Art. 6 - Composizione della Commissione

La commissione esaminatrice è composta da 3 membri e un segretario:

- Dirigente Responsabile della UOC Risorse Umane e Organizzazione o suo delegato con funzioni di Presidente;
- un rappresentante CUG;
- un esperto in sistemi informativi;
- un segretario scelto fra i funzionari amministrativi aziendali.

Art. 7 - Criteri di valutazione della documentazione presentata dai candidati

A seguito delle domande pervenute e ritenute ammissibili, la Commissione esaminatrice formula una graduatoria sulla base dei criteri di priorità di seguito elencati:

- esigenze di assistenza di figlio con disabilità psico-fisica, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 o accertata da struttura pubblica competente;** (5 punti)
- esigenze di cura di:**
 - figlio di età inferiore a 3 anni (5 punti)
 - figlio di età compresa tra 4 e 6 anni (4 punti)
 - figlio di età compresa tra 7 e 12 anni (3 punti)

Nel caso di genitore single o affidatario esclusivo ovvero di genitore "collocatario" (nei casi di affido condiviso) viene attribuito il punteggio massimo previsto indipendentemente dall'età del bambino fino ai 12 anni.

Nei casi di pluralità di figli fino ai 12 anni, il punteggio viene sommato.

- esigenze di assistenza:** (5 punti)
 - del/della coniuge - del/della parente entro il secondo grado di parentela - del/della convivente con disabilità psico-fisica in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 ovvero accertata da struttura pubblica competente.

□ **disabilità psico-fisica, tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 ovvero accertata da struttura pubblica competente;** (5 punti)

□ **distanza chilometrica dall'abitazione alla sede di lavoro:**

- da 50 Km e oltre (4 punti)
- da 20 Km a 49 Km (3 punti)
- da 5 Km a 19 Km (2 punti)

□ Altre condizioni particolari di conciliazione famiglia – lavoro da valutare da parte della commissione valutatrice (max 3 punti)

Art. 8 – Graduatoria e procedure conseguenti

La commissione esaminatrice, al termine dell'istruttoria di tutte le domande pervenute, redigerà la graduatoria, ottenuta dalla somma del punteggio attribuito ad ogni singola voce di cui all'art. 8 e procederà come previsto all'art. 2.

In presenza di posizioni di pari merito nella graduatoria finale, prevarrà il candidato che abbia conseguito il maggior punteggio in ciascuno dei criteri di cui all'art. 8, applicati singolarmente secondo il seguente ordine di priorità:

1. Esigenze di cura a familiari/numero ed età dei figli
2. Problemi di salute del dipendente
3. Distanza luogo di lavoro/abitazione

In caso di ulteriore pari merito prevarrà la distanza luogo di lavoro / abitazione (in rapporto alla disponibilità dei mezzi pubblici di trasporto).

Art. 9 – Validità della graduatoria e del contratto.

La graduatoria del telelavoro avrà durata di 2 anni dalla data della sua approvazione.

La Commissione, dopo un periodo di 12 mesi, verificherà la permanenza degli elementi di valutazione che hanno permesso al dipendente di accedere al telelavoro.

I dipendenti che abbiano ottenuto il telelavoro, hanno l'obbligo di comunicare all'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione il venir meno anche di uno solo degli elementi che hanno consentito l'accesso al telelavoro; in tal caso è necessario procedere alla rivalutazione del progetto.

Sia l'Amministrazione sia il dipendente hanno la facoltà di interrompere motivatamente l'attività telelavorativa, comunicando per iscritto alla controparte il loro recesso con un preavviso, rispettivamente di 30 e 15 giorni lavorativi.

Art. 10 – Tutela dei dati

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione per le finalità di gestione della presente procedura. Ai dati di che trattasi potranno accedere coloro che siano portatori di un concreto interesse ai sensi della L. n. 241/1990 s.m.i.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La domanda di partecipazione alla presente procedura vale come

esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa.

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, in materia di protezione dei dati personali, le informazioni acquisite durante le procedure per la determinazione degli aventi diritto al telelavoro non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli previsti per la gestione delle procedura stessa.

Art. 11 – Adempimenti della Commissione

La Commissione esaminatrice, con la costante presenza di tutti i suoi componenti e del segretario, procede:

- alla valutazione delle voci elencate all'art. 8;
- alla stesura della graduatoria.

La Commissione nella fase di valutazione, si baserà esclusivamente sulla documentazione prodotta nei termini del bando o certificata con "dichiarazione sostitutiva".

Il segretario redige il processo verbale delle decisioni prese e la commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, il quale verifica la regolarità del procedimento e approva la graduatoria finale con proprio decreto.

Art. 12 – Informazioni

Le informazioni relative alla selezione di cui al presente bando potranno essere richieste a:
Elisabetta Coscia - tel. 25397.

Segreteria UOC Risorse Umane e Organizzazione - tel. 21274 /21241.

Il presente bando è pubblicato sul Sito Intranet di ASL Pavia.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Alessandro Mauri)



DOMANDA DI AMMISSIONE AL TELELAVORO

Al Direttore Generale
dell'ASL di Pavia
Via Indipendenza, 3
27100 PAVIA

Il/La sottoscritto/a, nato/a a (Prov.) il
e residente in (Prov.) Via..... n., domiciliato/a
a.....Via.....n. in servizio presso questa ASL con
rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere attività di telelavoro

DICHIARA A TAL FINE DI:

essere in servizio presso la seguente struttura _____
tel. _____ nella posizione _____ n. matricola _____
con rapporto di lavoro indeterminato e di essere nelle seguenti condizioni:

- esigenze di assistenza di figlio con disabilità psico-fisica, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 o accertata da struttura pubblica competente;**
- esigenze di cura di:**
 - figlio di età inferiore a 3 anni
 - figlio di età compresa tra 4 e 6 anni
 - figlio di età compresa tra 7 e 12 anni
- esigenze di assistenza:**
 - del/della coniuge
 - del/della parente - grado di parentela/ affinità _____
 - del/della convivente

con disabilità psico-fisica in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 ovvero accertata da struttura pubblica competente.

disabilità psico-fisica, tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 ovvero accertata da struttura pubblica competente;

domicilio/residenza distante km _____ dalla sede di servizio

altre condizioni da segnalare: _____

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- Allegato B – autocertificazione relativa a requisiti abitativi;

- Altro (specificare) _____

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE:

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", la informiamo che i dati personali forniti o comunque acquisiti saranno raccolti dall'ASL di Pavia e trattati per le finalità di gestione della procedura per l'accesso al telelavoro, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ASL di Pavia, Via Indipendenza n. 3, titolare del trattamento.

Firma del/la dipendente

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (Prov _____)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 /2000,

DICHIARA

- che l'impianto elettrico dell'abitazione presso la quale è effettuata l'attività di telelavoro è conforme alla normativa di riferimento (D.M. 37/2008).

- che i locali presso i quali è effettuata l'attività di telelavoro sono in possesso di certificazione di abitabilità.

Data _____

Firma del/la dipendente _____