



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**  
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO  
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

**OGGETTO: progetto UNISMART – Bando per l’assegnazione di posizioni di lavoro agile**

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO	il D.lgs. n. 165/2001 recante le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii;
VISTA	la L. n. 124 del 7 agosto 2015 e in particolare l’art. 14 recante “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
VISTO	il D.lgs. n. 81/2008 recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
VISTO	il D.lgs. n. 196/2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
VISTO	il Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale della Protezione dei Dati;
VISTO	la Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
RICHIAMATE	le “Disposizioni interne per l’attuazione del lavoro agile”, di cui al P.D. n. 395 del 1.10.2019 reperibili sul sito all’indirizzo <a href="http://www.uniud.it/smartworking">www.uniud.it/smartworking</a> ;
CONSIDERATA	la necessità di migliorare la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e contribuire quindi ad aumentare il benessere organizzativo;
INFORMATE	le RSU, il CUG e i Responsabili di strutture;

**DISPONE**

1. In via sperimentale è emanato un bando per l’assegnazione di n. 20 posizioni di lavoro agile, eventualmente elevabili in caso di particolari necessità, destinato al personale dirigente e tecnico amministrativo dell’Università degli Studi di Udine con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, e con regime di impegno orario sia a tempo pieno, che a tempo parziale, in servizio alla data di pubblicazione del bando. Può essere ammesso allo svolgimento di lavoro agile non più del 10% del personale afferente alla struttura; in caso di strutture con un numero di afferenti inferiore a 10, viene garantita l’assegnazione di 1 posizione di lavoro agile.
2. Il progetto di lavoro agile avrà una durata massima annuale; l’Università o il dipendente, durante il periodo di svolgimento del progetto individuale, possono, con adeguato preavviso pari ad almeno 15 giorni e fornendo, per iscritto, una specifica motivazione, recedere dall’accordo individuale di lavoro agile e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza. Nel caso in cui si rendano disponibili una o più posizioni per una durata infra annuale, si procederà alla loro assegnazione secondo l’ordine della graduatoria.
3. La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso (Mod. 1), indirizzata all’Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e Affari generali – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine, deve essere presentata, unitamente alla proposta di progetto di lavoro agile e al parere del Responsabile della struttura, secondo una delle seguenti modalità:

consegna diretta all’Ufficio Protocollo dell’Università – via Palladio 8 – Udine (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11:30) nel termine di 10 giorni che decorrono dal

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)  
Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – [alessandra.catena@uniud.it](mailto:alessandra.catena@uniud.it)  
Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – [lorenza.schierano@uniud.it](mailto:lorenza.schierano@uniud.it)

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – [www.uniud.it](http://www.uniud.it)

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443



giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro le ore 11:30 del termine di scadenza;

invio tramite la casella nominativa di posta elettronica assegnata dall'Università al dipendente ([nome.cognome@uniud.it](mailto:nome.cognome@uniud.it)) all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it) nel termine di 10 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro le ore 11:30 del termine di scadenza;

invio tramite la propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), ai sensi dell'art. 65, comma 1 lett c) bis del D.lgs. 82/2005 e alle relative regole tecniche di cui al DPCM 27.09.2012, all'indirizzo [amce@postacert.uniud.it](mailto:amce@postacert.uniud.it) nel termine di 10 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro le ore 11:30 del termine di scadenza;

6. In caso di domande eccedenti il numero dei posti indicati dal bando, un'apposita Commissione costituita dalla Vice Direttrice Generale, dott.ssa Mara Pugnale, dal Responsabile della Direzione Risorse Umane e Affari Generale, dott. Fabio Romanelli e dalla Responsabile dei Servizi Dipartimentali del Dipartimento di Lingue, letterature, comunicazione, formazione e società, dott.ssa Elena De Paoli, provvederà all'assegnazione delle posizioni e alla redazione della graduatoria tenendo conto delle seguenti situazioni:
- a) lavoratrici, entro tre anni dal godimento del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs. n. 151/2001;
  - b) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/1992;
  - c) condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, caratterizzate da situazioni di disabilità psico-fisiche opportunamente certificate, tali da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro: massimo 20 punti;
  - d) stato di gravidanza non in condizioni di tutela della maternità di cui al D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151: 13 punti;
  - e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del convivente, dei familiari, affetti da handicap o patologie invalidanti opportunamente certificate: massimo 12 punti;
  - f) esigenza di cura nei confronti di figli minori fino al compimento dei 14 anni: massimo 10 punti;
  - g) distanza tra la residenza dichiarata dal dipendente all'Università e la sede di lavoro: massimo 8 punti;
  - h) esigenze di assistenza nei confronti di parenti e affini entro il secondo grado affetti da handicap o patologie invalidanti opportunamente certificate: massimo 6 punti.

Le situazioni di cui ai punti a) e b) determinano diritto di precedenza nell'assegnazione al lavoro agile; per le situazioni elencate nei punti da c) a h), in caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al più anziano d'età.

Fermo restando il parere espresso dal Responsabile della Struttura ai sensi dell'art. 5 delle "Disposizioni interne per l'attuazione del lavoro agile", ai fini dell'attribuzione dei punteggi, le situazioni di cui ai punti da a) ad h) andranno dichiarate nella domanda e saranno oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà. La documentazione attestante la situazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Amministrazione per eventuali verifiche, qualora non già in possesso della medesima.



In particolare:

- lo status di portatore di handicap - proprio, del coniuge/convivente/ familiare, del parente o dell'affine, deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui all'art. 4 della L. 104/1992;
- lo status di invalido civile, del lavoro, per servizio, e la relativa percentuale devono risultare dalla certificazione, rilasciata dalla Commissione medica per l'accertamento degli stati di invalidità civile, del lavoro, per servizio;
- le gravi patologie invalidanti, di cui al Regolamento di individuazione delle malattie croniche e invalidanti ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera a) del D.lgs. 29 aprile 1998 e altre situazioni di disabilità psico fisiche devono risultare da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica, ovvero da un medico convenzionato con il SSN;
- lo stato di gravidanza deve risultare da idonea certificazione medica;
- il computo della distanza viene effettuato prendendo come riferimento:
  - partenza: luogo di residenza dichiarata all'Università;
  - arrivo: sede di lavoro.

Le distanze sono calcolate consultando il sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it) e prendendo a riferimento il "percorso consigliato".

Per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento si farà riferimento agli atti normativi e contrattuali in vigore in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni e da quanto previsto nelle "Disposizioni interne per l'attuazione del lavoro agile".

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line di Ateneo e copia del medesimo, della domanda e della modulistica di riferimento sono reperibili al seguente indirizzo web: [www.uniud.it/smartworking](http://www.uniud.it/smartworking)

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Catena – Direzione Risorse Umane e Affari Generali, tel. 0432/556321, e-mail: [alessandra.catena@uniud.it](mailto:alessandra.catena@uniud.it).

Per informazioni è possibile rivolgersi a Lorenza Schierano – Direzione Risorse Umane e Affari Generali – tel. 0432-556307 e-mail: [lorenza.schierano@uniud.it](mailto:lorenza.schierano@uniud.it).

**Il Direttore generale**  
Dott. Massimo Di Silverio

Allegati:

- modello di domanda (Mod. 1);

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa