



**AVVISO DI SELEZIONE
PER L'ASSEGNAZIONE DEL TELELAVORO
BIENNIO 2026 – 2027**

È indetta una selezione per l'assegnazione di n. 6 postazioni di telelavoro per il biennio 2026-2027, a decorrere dal 1° gennaio 2026 e sino al 31 dicembre 2027.

Art. 1 – DEFINIZIONE E FINALITÀ DEL TELELAVORO

1. Per “telelavoro” si intende la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della stessa in luogo idoneo e diverso dalla sede di servizio del dipendente. Il telelavoro non è assimilabile al lavoro agile (o smart working) ed è con questo incompatibile.
2. L'Ateneo attiva il telelavoro con le seguenti finalità:
 - conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa;
 - favorire una migliore conciliazione tempo lavoro/tempo famiglia dei dipendenti;
 - promuovere una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
 - razionalizzare e innovare la qualità e la flessibilità dell'organizzazione del lavoro realizzando, possibilmente, economie di gestione.

Art. 2 – CHI PUÒ PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. I requisiti per la partecipazione alla selezione sono:
 - a) essere in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria, con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%;
 - b) svolgere un'attività che non richiede la presenza continuativa presso la sede di lavoro, un costante contatto in presenza con l'utenza e l'utilizzo di strumentazioni collocate presso le sedi dell'Ateneo;
 - c) essere nelle seguenti situazioni debitamente motivate:
 - 1) essere portatori di handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.;
 - 2) essere in condizione di invalidità, pari almeno al 66%;
 - 3) necessità di assistenza di figli, coniuge, familiari e affini portatori di handicap grave o in condizioni di invalidità temporanea o permanente;
2. Il dipendente che intende richiedere il telelavoro deve garantire la presenza, presso la propria abitazione, di una connessione permanente almeno in modalità ADSL e la sussistenza delle condizioni di idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

Art. 3 – COME E QUANDO PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, corredata dalla dichiarazione ai fini del trattamento di dati personali, deve essere inviata, via e-mail, all'indirizzo telelavoro@uninsubria.it, entro e non oltre **le ore 23.59 di mercoledì 12 novembre 2025**. Non si terrà conto delle istanze pervenute dopo tale termine.
2. L'invio deve avvenire **esclusivamente** dall'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato, nel formato nome.cognome@uninsubria.it. Contestualmente, una copia della domanda, corredata dalla dichiarazione ai fini del trattamento di dati personali, deve essere inoltrata al proprio Responsabile, in copia per conoscenza.

Art. 4 – COME PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il personale interessato, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso, presenta domanda utilizzando il modello (All. 1 - domanda di telelavoro, corredata dalla dichiarazione ai fini del trattamento di dati personali) controfirmato dal Responsabile della struttura di appartenenza, indicando:
 - a) il nominativo, l'inquadramento giuridico e la struttura di assegnazione;
 - b) la motivazione della richiesta, debitamente documentata¹;
 - c) la descrizione delle attività da svolgere in telelavoro definite d'intesa con il Responsabile della struttura;
 - d) i giorni di telelavoro;
 - e) la residenza/domicilio di svolgimento dell'attività.
2. La presentazione della domanda di partecipazione presuppone la piena accettazione di quanto previsto nel Regolamento in materia di lavoro a distanza per il personale tecnico amministrativo e dirigente e nel presente Avviso.

¹ Qualora non già in possesso dell'Amministrazione





Art. 5 – MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. La Commissione, esaminate le domande, formula una graduatoria per l'assegnazione del telelavoro, sulla base dei requisiti sotto elencati, con le seguenti precisazioni:

I requisiti di cui alla lettera a) e b) sono alternativi e indipendenti dal requisito di cui al punto c).

- a) Dipendenti portatori di disabilità (handicap) grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992 e ss.mm.ii

Disabilità certificata da struttura pubblica competente	5 punti
---	---------

in alternativa

- b) Dipendenti in condizione di invalidità pari almeno al 66%

Invalidità certificata da struttura pubblica competente: (in base alla %)	fino a 4 punti
---	----------------

- c) Dipendenti che hanno necessità di assistere figli, coniuge, familiari e affini portatori di disabilità (handicap) grave o in condizioni di invalidità temporanea o permanente

La disabilità (handicap) grave o la condizione di invalidità temporanea o permanente devono essere certificate da struttura pubblica competente (in base alla tipologia: disabilità grave o invalidità temporanea/permanente)	fino a 3 punti
---	----------------

In presenza del requisito c) oltre al requisito a) o b) il punteggio è dato dalla somma dei due requisiti (a+c oppure b+c).

2. A parità di punteggio totale sarà data precedenza a coloro che hanno il requisito di cui alla lettera a), in caso di ulteriore parità, a chi ha il requisito b).
3. I requisiti devono essere in possesso del dipendente al momento della presentazione della domanda e devono sussistere per l'intera durata dell'accordo individuale. Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente segnalata all'Ufficio Carriere personale tecnico amministrativo e relazioni sindacali.
4. Il dipendente è tenuto a fornire tutta la documentazione a supporto della richiesta, qualora non già in possesso dell'Amministrazione.

Art. 6 – ASSEGNAZIONE DEL TELELAVORO

1. Il telelavoro è assegnato con provvedimento del Direttore Generale e regolato da un accordo individuale, stipulato per iscritto, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027.
2. L'Amministrazione fornisce in comodato d'uso le attrezzature di lavoro idonee per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. Al termine del telelavoro, il dipendente restituisce quanto avuto in comodato d'uso.

Art. 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TELELAVORO

1. L'attività in telelavoro può essere richiesta fino a 5 giorni a settimana, per i dipendenti di cui all'art. 2, comma 1, lettera c.1), con rientro in sede almeno due volte al mese, salvo che non sussistano motivi di salute documentati che verranno valutati con il medico competente.
2. L'attività in telelavoro può essere richiesta fino a 3 giorni a settimana, con rientro in sede 2 giorni alla settimana, per i dipendenti di cui all'art. 2, comma 1, lettere c.2) e c.3).

Art. 8 – PUBBLICITÀ

L'avviso è pubblicato all'Albo on line dell'Ateneo ed è reperibile nel sito Intranet di Ateneo, nella sezione "concorsi e opportunità".

Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990): Dott.ssa Silvia Maraboli – Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) – Italia tel. +39 0332 21 9094-9091-9093-9082 - telelavoro@uninsubria.it.

Art. 10 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso di selezione si fa riferimento alla normativa vigente e al Regolamento in materia di lavoro a distanza per il personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università degli Studi dell'Insubria.