

REGOLAMENTO INTERNO SULL'UTILIZZO DEL LAVORO AGILE PER I DIPENDENTI DELL'ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

Art. 1 Definizione

1 Ai fini del presente Regolamento interno (di seguito denominato Regolamento) si intende per "Lavoro agile" una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, connotata anche dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, anche senza precisi vincoli di orari o di luogo, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto delle fasce di contattabilità di cui all'art. 7, comma 7, del presente Regolamento.

Art. 2 Finalità e Principi generali

1 Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale improntato alla flessibilità organizzativa per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un'analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- facilitare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

2 Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile viene regolamentata nel rispetto dei principi di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23, e delle disposizioni del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022; in particolare viene garantito il principio per il quale al lavoratore agile compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti.

3 E' garantito il diritto alla formazione, all'informazione, all'esercizio dei diritti sindacali e l'inclusione nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente sistema per la Performance dell'Ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, e tenuto conto delle attività assegnate, nell'ambito della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso l'accordo individuale.

Art. 3

Destinatari

1 La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di tempo parziale.

2 La prestazione lavorativa in modalità agile è esclusa per il personale dirigente, salvo che per eccezionali e temporanee esigenze, valutabili da parte del Presidente, ed è esclusa per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro da remoto.

3 La valutazione della richiesta di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, così come la definizione dei contenuti dell'accordo individuale con il dipendente, compete al Direttore di concerto con il Responsabile del Settore cui il dipendente è assegnato. L'autorizzazione per i titolari di incarichi di EQ è di competenza del Direttore. Tutti gli accordi individuali sono sottoscritti congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile del settore di appartenenza del dipendente.

4 La modalità di lavoro agile è esclusa di norma nel periodo di prova previsto contrattualmente. Il Direttore di concerto con il Responsabile del Settore di competenza può autorizzare lo svolgimento dell'attività in lavoro agile al dipendente in costanza del periodo di prova previsto contrattualmente, previa valutazione della capacità di organizzazione autonoma dell'attività lavorativa assegnata.

5 La modalità di lavoro agile è esclusa nelle giornate in cui i dipendenti svolgono attività che richiedono necessariamente la presenza. In particolare:

- attività che prevedono accoglienza di visitatori e turisti presso i siti;
- attività svolte dal personale manutentivo e di vigilanza;
- attività di restauro e di manutenzione ordinaria delle cappelle.

6 La modalità di lavoro agile viene invece valutata caso per caso per:

- attività complesse di segreteria;
- attività che prevedono istruttorie tecniche multisettoriali e/o con soggetti esterni all'Amministrazione dell'Ente;
- attività che precludano la funzionalità della struttura di appartenenza e la qualità del servizio offerto (in particolare nelle sedi operative in cui vi è la presenza di un solo dipendente addetto ad attività amministrativa e di fruizione);
- attività che per ragioni organizzative, anche temporanee, è necessario siano svolte in presenza.

Art. 4

Criteri per l'applicazione e modalità di accesso

1 Il Direttore di concerto con il Responsabile del Settore, prima di autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, deve valutare la sussistenza delle seguenti condizioni:

- la garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la mancanza di lavoro arretrato accumulato ancora da smaltire e, qualora ce ne fosse, la preventiva predisposizione di un idoneo e documentabile piano di smaltimento.

2 I Responsabili di Settore e i Referenti di ciascuna sede operativa devono garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile, garantendo comunque il presidio dell'ufficio e di ciascuna sede operativa.

3 La domanda di autorizzazione al lavoro agile, redatta sull'apposito modulo allegato, deve essere indirizzata dal dipendente al Direttore e al Responsabile del settore di appartenenza

4 La prestazione lavorativa svolta in modalità agile può essere resa per un numero massimo di giornate pari a 50 annue per unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale orizzontale. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero di giornate da svolgere in modalità agile è riproporzionato, in relazione non solo al numero di giorni in cui è articolata la prestazione lavorativa, ma anche del monte ore settimanale.

5 La prestazione lavorativa in modalità agile viene limitata ordinariamente a un giorno a settimana. Per specifiche esigenze (familiari o di organizzazione lavorativa) il numero massimo di giorni può essere elevato a 4 a settimana, sempre nel limite massimo di 50 giorni annuali. Per il personale disabile assunto tramite la L. 68/1999 il Direttore di concerto con il Responsabile di Settore di appartenenza del dipendente valuterà caso per caso la possibilità di derogare a tale limite.

6 L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per prevalenti esigenze di servizio, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, con un preavviso, di norma, di 24 ore e, comunque, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio

7 Il dipendente deve rendicontare i risultati conseguiti e le attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dall'Ente e dal Direttore.

Art. 5

Accordo individuale

1 L'accordo individuale, redatto secondo apposito modello allegato al presente Regolamento, definisce i seguenti contenuti minimi, concordati dal Responsabile del Settore di appartenenza e dal dipendente, sulla base delle esigenze organizzative, delle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi:

- data di inizio e durata dell'accordo individuale;
- descrizione delle attività da svolgere in modalità agile;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche con riferimento agli obiettivi specifici che possono essere assegnati nel corso dell'anno;
- indicazione del giorno in cui la prestazione viene di norma effettuata in modalità agile;
- indicazione dei luoghi (massimo 2) in cui verrà svolta l'attività, tali da garantire la protezione dei dati trattati, ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento;
- ipotesi di recesso, risoluzione e mancato rinnovo dell'accordo individuale; - ipotesi di giustificato motivo del recesso;
- le fasce di contattabilità e i tempi di riposo del lavoratore;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- riferimento al Regolamento sul lavoro agile nell'Ente di Gestione e agli altri allegati all'accordo individuale, che il dipendente con la sottoscrizione dichiara di accettare e di rispettare.

2 Il testo dell'accordo individuale, con i relativi allegati, sottoscritto dal dipendente, dal Responsabile del Settore e dal Direttore, viene trasmesso al Settore competente in materia di gestione giuridica del Personale per opportuna conoscenza e trattamento.

Art. 6

Luogo di lavoro

- 1 Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, il lavoro agile può essere svolto in luoghi diversi dalla propria abitazione purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
- 2 Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzano spazi chiusi pubblici o privati; il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in postazioni che garantiscano la necessaria riservatezza delle attività, evitando che soggetti esterni all'Amministrazione dell'Ente di Gestione possano facilmente venire a conoscenza di dati o notizie riservate.
- 3 E' necessario fornire un'indicazione dei luoghi dove è resa la prestazione lavorativa, al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.
- 4 I luoghi di lavoro individuati dal lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile devono essere collocati all'interno dei confini della Regione Piemonte, salvo specifiche e motivate esigenze, espressamente autorizzate dal Responsabile. In ogni caso il lavoro agile non può essere svolto all'estero.

Art. 7

Rilevazione lavoro agile - Articolazione oraria

- 1 L'orario di svolgimento dell'attività in lavoro agile viene rilevato tramite l'utilizzo dell'app "IdentiTime" installata sul cellulare mobile di servizio del dipendente, nel rispetto dell'orario minimo previsto dalla tipologia oraria di ciascun dipendente e dalle fasce di contattabilità.
- 2 Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario né eccedenza oraria o recupero di permessi, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, missioni, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
- 3 Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, salvo obblighi derivanti dalla disciplina nazionale.
- 4 Nelle giornate di lavoro agile il dipendente, oltre ai giustificativi a giornata ed alle ferie ad ore, può fruire nelle fasce di contattabilità, ove ne ricorrano i relativi presupposti, dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
- 5 Il dipendente che nelle giornate di lavoro agile, per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di settore e coprire l'assenza giornaliera con gli istituti previsti dal vigente CCNL.
- 6 Nel caso in cui il dipendente nelle giornate di lavoro agile non sia in grado di rendere la prestazione lavorativa per problemi di connessione o altri problemi legati al luogo di svolgimento del lavoro agile deve tempestivamente avvisare il proprio responsabile e rientrare in sede, completando la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
- 7 Nelle giornate di lavoro agile per il dipendente valgono le seguenti regole:

7.a fascia di contattabilità: dalle ore 9,30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle 16.30. Il venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00. Il lavoratore in questa fascia deve rispondere sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;

7.b fascia di attività: all'interno della fascia 07.30 – 20.30, fatte salve le fasce di contattabilità di cui al punto a), il dipendente organizza autonomamente la propria prestazione lavorativa con riferimento al proprio debito orario giornaliero;

7.c fascia di disconnessione: 20.30 – 7.30 (11 ore consecutive di riposo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 66/2003); in tale fascia il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, né essere contattato telefonicamente, o via mail o con altre modalità similari.

8 Il comportamento del dipendente in servizio che, contattato non risponde per più volte e non provvede a richiamare, può essere valutato ai fini disciplinari.

9 Qualora il dipendente svolga l'attività in lavoro agile per più di sei ore consecutive deve, analogamente a quanto richiesto per lo svolgimento dell'attività in presenza, effettuare le pause previste dalla normativa vigente.

Art. 8

Dotazioni tecnologiche per lavoro agile

1 I dipendenti devono disporre di idonea dotazione tecnologica per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da personal computer e strumenti per il collegamento da remoto ai servizi applicativi.

2 La connessione dati è sempre a carico del dipendente, fermo restando che questa deve garantire capacità di banda adeguata all'utilizzo del servizio RDS (indicativamente 5Mbps bidirezionale), installato per ogni utente; è preferibile l'uso di connessioni di tipo dati (linea fissa xDSL/Fibra o Router Cellulare tipo "saponetta") e non ricorrere all'utilizzo della funzione di hot spot (o tethering) dello smartphone in quanto potenzialmente interrompibili dall'arrivo di chiamate vocali.

3 L'utilizzo di strumenti informatici personali è consentito nel rispetto delle disposizioni dell'art. 10 (garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate). I dispositivi utilizzati devono essere dotati di sistema operativo supportato e regolarmente aggiornato. La connessione al sistema informativo dell'Ente con dispositivi personali è consentita solo attraverso la connessione VPN alla piattaforma RDS, che garantisce l'indipendenza tra le risorse remote della rete dell'Ente e quelle locali del dispositivo utilizzato.

4 In caso di necessità di supporto tecnico o in presenza di problematiche di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche in ordine a rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne immediata informazione al proprio responsabile e all'assistenza interna, inviando due mail contemporanee a marco.posillipo@sacri-monti.com e antonio.aschieri@sacri-monti.com. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente può essere richiamato in sede.

Art 9

Monitoraggio

- 1 La prestazione di lavoro agile deve garantire il mantenimento di un livello quali-quantitativo e di risultati non inferiore a quello del lavoro in sede.
- 2 L'attività svolta in lavoro agile, analogamente a quanto previsto per l'attività lavorativa in sede, è oggetto di valutazione da parte del responsabile, in relazione a quanto rendicontato dal dipendente al responsabile, ai sensi dell'art. 4, comma 7.
- 3 In esito alla attività di monitoraggio definita ai punti precedenti, i responsabili verificano l'attività prestata dal dipendente e il raggiungimento dei risultati attesi, anche confrontandosi con il dipendente stesso (per condividere punti di forza e di debolezza e risolvere eventuali problematiche).

Art. 10

Obblighi di custodia e riservatezza,

- 1 Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle finalità per le quali è autorizzato al trattamento dei dati.
- 2 Il dipendente è tenuto a partecipare alle specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione in materia di modalità operative del lavoro agile, aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, alle misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Ente di Gestione e alle previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. In particolare, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente ogni fatto che rilevi in tema di violazione della riservatezza dei dati trattati.

Art. 11

Sicurezza sul lavoro

- 1 L'Ente di Gestione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Il dipendente è tenuto a rispettare e ad applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/08 comma 1.
- 2 L'Ente di Gestione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Art. 12

Recesso e mancato rinnovo

- 1 Durante il periodo previsto per lo svolgimento del lavoro agile, ciascuna delle parti può con adeguato preavviso, non inferiore a 30 giorni, recedere dall'accordo di lavoro agile, motivato se ad iniziativa dell'ente. Resta fermo quanto previsto dall'art. 19 – comma 2 – della Legge 81/2017 nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

2 Costituisce giusta causa di recesso la modifica delle attività tale da rilevare ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

3 Nel caso in cui, in occasione del monitoraggio sulle attività svolte in lavoro agile, emergano due situazioni di significativa criticità in relazione agli aspetti qualitativi e quantitativi dell'attività svolta in modalità agile, il Responsabile del Settore lo comunica, per iscritto, al Direttore, che congiuntamente al Responsabile stesso convocano il lavoratore; in relazione all'andamento del colloquio il Direttore di concerto con il Responsabile del settore competente, può disporre il rientro alle ordinarie modalità di prestazione lavorativa in presenza, a far data dal primo giorno lavorativo utile successivo alla comunicazione stessa.

4 In caso di orario debito/credito la reiterata carenza mensile oraria per flessibilità negativa (maggiore di meno 12 ore) riferita all'attività lavorativa resa in presenza, costituisce giustificato motivo di recesso dall'accordo individuale di lavoro agile.

5 Qualora, in corso di vigenza dell'accordo, il dipendente cambi settore di assegnazione l'accordo in essere perde automaticamente efficacia e occorre procedere, ove il dipendente lo richieda, ad una nuova valutazione della sussistenza delle condizioni legittimanti l'applicazione del lavoro agile; lo stesso vale nel caso di modifica del contratto di lavoro (trasformazione da part time a full time e viceversa, da part time orizzontale a part time verticale).

Art. 13

Disposizioni finali

1 Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile ai fini disciplinari.

2 I 50 giorni annuali di lavoro agile possono essere aumentati nei seguenti casi:

2.a in presenza di specifiche prescrizioni del medico competente;

2.b in presenza di figli minori di 14 anni (in attesa di concessione del lavoro da remoto in caso di pratica già istruita con parere favorevole dal Settore competente in materia di gestione giuridica del personale);

2.c su richiesta del Direttore e del responsabile del settore cui appartiene il dipendente.

2.d in caso di lavoratori disabili assunti tramite la L. 68/1999

3 Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione i contratti collettivi applicati all'Ente di Gestione, i regolamenti e le disposizioni interne di servizio e le norme di legge in materia di lavoro agile.

5. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del decreto. Per l'anno 2024 Il numero dei giorni in cui la prestazione lavorativa può essere resa in modalità agile è riproporzionato in un massimo di 1 giorno alla settimana per il personale a tempo pieno e in part-time orizzontale. Per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale verticale il numero di giorni, sia per l'anno 2024 che annuali, è comunicato direttamente al dipendente.

Costituiscono allegati della presente disciplina i seguenti documenti:

1 Modello di richiesta di lavoro agile;

2 Schema di "Accordo individuale";

3 Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in Smart Working ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017;