



Fondazione Maria Ida Viglino per la Cultura Musicale
Fondation Maria Ida Viglino pour la Culture Musicale

Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

1. Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del lavoro agile del personale amministrativo della Fondazione Maria Ida Viglino per la cultura musicale.

2. Definizione di Lavoro Agile

Ai fini del presente Regolamento, s'intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività; il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 - esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro senza vincoli di orario;
 - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
- b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
- c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

3. Finalità

L'introduzione del lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) consentire al personale in servizio che possa, ove lo richieda, avvalersi di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- b) sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) 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, di percorrenze e di emissioni di inquinanti in atmosfera;
- e) promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali.

4. Accesso allo svolgimento del Lavoro Agile

Il personale può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche e sistemi informativi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- d) è possibile valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Sono ammesse al lavoro agile le attività amministrative e le attività tecniche che riguardano:

- a) elaborazione di comunicazioni, atti e regolamenti che non richiedano la continua presenza presso la sede di lavoro;
- b) sviluppo di software, caricamento di dati e loro elaborazioni;
- c) predisposizione di certificati per docenti e studenti;
- d) produzione, mixaggio ed elaborazione audio & video di contenuti multimediali con diverse finalità (promozionale, archivio ecc.);
- e) predisposizione di documentazione destinata alla pubblicazione sul sito internet;
- f) partecipazione a riunioni o ad attività di formazione e di aggiornamento a distanza.



Fondazione Maria Ida Viglino per la Cultura Musicale
Fondation Maria Ida Viglino pour la Culture Musicale

Sono esclusi dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto.

5. Modalità di svolgimento del lavoro agile - rintracciabilità e diritto alla disconnessione

Il personale amministrativo, fatti salvi gli adempimenti incompatibili per i quali è indispensabile la presenza presso la sede di lavoro, può svolgere, a rotazione, attività lavorativa in modalità lavoro agile, nel numero di una giornata settimanale, anche frazionabile in mezze giornate e cumulabile fino a due giornate, per un massimo complessivo di quattro giornate mensili. Per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale, il monte ore di attività lavorativa autorizzabile in modalità agile è proporzionale alla percentuale del rapporto di lavoro.

La prestazione lavorativa, senza fornitura di strumenti e di connessioni da parte della Fondazione, può essere eseguita presso il domicilio del lavoratore oppure presso altro luogo diverso dall'abituale abitazione, con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico nei quali non sia possibile garantire la riservatezza dei dati trattati.

Al fine di garantire l'ottimale svolgimento delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i responsabili e con i colleghi, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile la rintracciabilità nella fascia oraria 10-12, anche mediante il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference). Qualora, in casi eccezionali e per comprovati motivi, il dipendente non possa essere rintracciabile, deve preventivamente informare la segreteria del personale.

Durante il lavoro agile al lavoratore è riconosciuto il "diritto alla disconnessione" ossia il diritto di non svolgere, nel periodo di disconnessione, la prestazione lavorativa, né provvedere alla lettura della posta elettronica, alla risposta alle telefonate e ai messaggi, all'accesso e alla connessione al sistema informatico. Il "diritto alla disconnessione" si applica nella fascia oraria della pausa pranzo prevista dalle 12:00 alle 14:00 e dalle ore 19:00 alle 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché per l'intera giornata di sabato, di domenica e per altri giorni festivi, tranne nei casi in cui in tali giornate è svolta l'attività lavorativa.

Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze di servizio o del singolo lavoratore, è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità di lavoro agile. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso possibilmente entro il giorno precedente.

6. Adesione del personale al lavoro agile e modalità attuativa.

Il personale che intende usufruire del lavoro agile deve presentare, con un anticipo di cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della prestazione lavorativa in tale modalità, apposita richiesta scritta, nella quale deve essere indicata la durata, da un minimo di due mesi fino a un massimo di un anno. Alla richiesta dovrà seguire l'approvazione della Fondazione, che ne verifica la compatibilità con i criteri di cui all'art. 4.

Il personale autorizzato a svolgere lavoro agile comunica alla segreteria del personale, con un anticipo di due giorni lavorativi fatte salve esigenze particolari, le giornate nelle quali intende svolgere il lavoro in modalità agile.

La segreteria del personale pianifica settimanalmente/mensilmente le giornate di lavoro agile richieste dai dipendenti, assicurando una adeguata rotazione e salvaguardando le esigenze personali e di servizio.

7. Progetto e accordo individuale di lavoro agile

Il ricorso al lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, definito per iscritto e approvato dalla Fondazione, nel quale vengono individuate alcune attività che il dipendente può svolgere efficacemente da remoto.

Il progetto individuale indica:

- informazioni identificative del dipendente e della segreteria di appartenenza (amministrativa, didattica e del personale);
- tipologia di lavoro da svolgere e strumenti di lavoro impiegati;
- obiettivi e risultati da raggiungere;



Fondazione Maria Ida Viglino per la Cultura Musicale
Fondation Maria Ida Viglino pour la Culture Musicale

- durata del progetto;
- procedure di verifica dell'attività svolta;
- l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro esterni alla sede di lavoro e quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati.

Terminato il periodo di durata, il dipendente può presentare un nuovo progetto o la richiesta di rinnovo del progetto concluso.

Il personale autorizzato a effettuare attività lavorativa in modalità agile stipula con il Legale Rappresentante della Fondazione un accordo individuale di lavoro agile.

8. Strumenti di lavoro

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto della Fondazione.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni della Fondazione, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione alla Fondazione e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente deve rientrare in sede o, in caso ne sia impossibilitato, è tenuto a giustificare l'assenza.

9. Trattamento giuridico ed economico

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi paragrafi.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Nelle giornate lavorative di lavoro agile, non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario.

10. Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Fondazione.

11. Sicurezza sul lavoro

La Fondazione 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.

L'informativa deve essere sottoscritta dal lavoratore e costituisce condizione necessaria per l'attivazione del progetto di lavoro agile.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto del presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare ed applicare correttamente le direttive della Fondazione e, in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 81/2008.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione alla Fondazione.

13. Recesso e revoca del progetto

La Fondazione e il dipendente possono, con adeguato preavviso di almeno 10 giorni e fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.



Fondazione Maria Ida Viglino per la Cultura Musicale
Fondation Maria Ida Viglino pour la Culture Musicale

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento comporta la revoca dell'accordo individuale di lavoro agile.

Resta impregiudicata l'azione disciplinare in caso di violazione del Codice di comportamento.

14. Disciplina del lavoro agile in emergenza

Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quella sanitaria, di pubblica sicurezza oppure in relazione ad eventi meteo-climatici straordinari, può essere autorizzato il lavoro agile in emergenza in deroga al presente regolamento, secondo apposita comunicazione del Presidente, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro. La comunicazione reca esplicito riferimento alle deroghe alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

In ogni caso, la modalità di lavoro agile in emergenza è richiesta dal lavoratore ed è autorizzata dalla Fondazione, anche con utilizzo della posta elettronica ordinaria, previa:

- definizione delle modalità di svolgimento della prestazione, ivi comprese le giornate di lavoro agile;
- predisposizione di un programma di lavoro, con obbligo di rendicontazione giornaliera a cura del lavoratore;
- informativa sui rischi generali e specifici in materia di salute e sicurezza per il lavoratore, sulle regole per l'accesso e l'uso dei servizi informatici e sugli obblighi di custodia e riservatezza.

Qualora, in presenza di motivi inderogabili ed urgenti, durante le giornate di lavoro agile si renda necessario recarsi in sede agenziale, per una quota parte dell'orario, il lavoratore può proseguire la prestazione lavorativa per la restante parte dell'orario in lavoro agile.

14. Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal 10/07/2023.