

Aggiornamento alle Linee Guida “LAVORO AGILE: ALTERNANZA DI LAVORO IN PRESENZA E DA REMOTO”

A far data dal 1° ottobre 2020

Alla luce delle prime evidenze emerse nel corso della sperimentazione di alternanza di lavoro in presenza e da remoto e grazie ai vostri riscontri, sentite le rappresentanze sindacali interne, abbiamo apportato le seguenti modifiche alle [Linee guida](#) “Lavoro agile: alternanza di lavoro in presenza e da remoto”.

Rimaniamo costantemente attenti all’evoluzione della sperimentazione e aperti ad ogni suo miglioramento.

Le precedenti Linee Guida Lavoro Agile “alternanza di lavoro in sede e da remoto” vengono aggiornate come segue.

1. Il 50% delle giornate lavorative del mese di calendario obbligatoriamente programmate e da svolgere in presenza potrà essere motivatamente incrementato dagli e dalle interessate d’intesa con il o la diretta responsabile a cui, nei limiti della rispettiva delega, spetta sempre la valutazione circa la sussistenza dei presupposti e delle condizioni relative a operatività e sicurezza.

Al di fuori delle eccezioni già espressamente contemplate dalle Linee guida, non è invece ammessa la possibilità di incrementare il 50% delle giornate lavorative del mese di calendario obbligatoriamente programmate e da svolgere da remoto.

2. Ai Responsabili e alle Responsabili di Centro, Linea, Servizio, Unità o altra articolazione organizzativa comunque denominata – fatte salve le condizioni di sicurezza – è riconosciuta piena autonomia nella programmazione del loro lavoro in presenza.

3. Il personale che compila i “MAP Timesheet” non è più tenuto a redigere anche il Report quotidiano. Modalità e tempi di compilazione dei “MAP Timesheet” rimangono quelli in uso.

Per assicurare la corretta gestione delle presenze, il cartellino dovrà comunque essere aggiornato quotidianamente con le apposite causali.

Coloro che non sono tenuti a compilare i “MAP Timesheet” continueranno invece a redigere il Report quotidiano.

4. Per la Fondazione sono considerate attività non telelavorabili:

a. le attività la cui esecuzione è fondata sull'utilizzo di macchinari, strumentazione e/o di materiale presente in sede (laboratori e biblioteca);

b. le attività di carattere tecnico, tecnologico, sperimentale, di ricerca e di assistenza tecnica svolte in laboratorio;

c. le attività che richiedono la prevalente presenza in sede (a titolo esemplificativo e non esaustivo, magazzinieri, addetti alla manutenzione, operai,

tecnici, addetti alla direzione dei lavori dei cantieri, attività che prevedono o necessitano di contatto con l'utenza o con colleghi, attività di assistenza e service);

d. le attività specialistiche che richiedono, per la loro esecuzione, la presenza in sede;

e. tutte le altre attività che non possono essere eseguite prevalentemente da remoto.

5. Il personale addetto ad attività non telelavorabili – in relazione all'effettivo ruolo professionale svolto – può essere impegnato in attività collaterali da remoto (di documentazione, di aggiornamento, istruttorie, ecc.) in quanto e nella misura in cui queste risultino contemplate nella descrizione del rispettivo ruolo come risulterà documentato presso il Servizio Risorse Umane.

Updated version of the guidelines entitled "AGILE WORKING: ALTERNATING
ON-SITE WORK AND REMOTE WORK"

Effective October 1, 2020

In the light of the first evidence that have emerged during the experimentation of the combination of on-site and remote work and thanks to your feedback, after consulting the internal union representatives, we have made the following changes to the [Guidelines entitled "Agile working: alternating on-site work and remote work"](#).

We carefully monitor the evolution of the experimentation and are open to improvement.

The previous Guidelines on Agile Working entitled "alternating on-site work and remote work" have been updated as follows.

1. The percentage of working days per calendar month to be scheduled and worked in person may be increased over the required 50% - when duly justified - by the workers concerned in agreement with their immediate supervisors who, within their scope of action, shall be responsible for determining the existence of the requirements and conditions relating to operations and safety.

Apart from the exceptions already expressly set forth in the Guidelines, increasing the percentage of working days per calendar month to be scheduled and worked remotely over the required 50% is not allowed.

2. The Heads of Center, Line, Service, Unit or other organizational structure, whatever their name - without prejudice to safety conditions - are granted full autonomy as far as scheduling their on-site work days is concerned.

3. Staff who complete "MAP Timesheets" are no longer required to prepare a daily work report as well. Methods and times for completing the "MAP Timesheets" remain unchanged.

To the end of ensuring accurate attendance management, workers are also required to update their timesheets (i.e. cartellino) on a daily basis by entering the appropriate code descriptions.

Workers who are not required to complete the "MAP Timesheets" will instead continue to prepare the daily work report.

4. For the Foundation, the following are considered non-teleworkable tasks:

a. activities whose execution is based on the use of systems, equipment and/or material present on site (laboratories and library);

b. technical, technological, experimental, research and technical assistance activities carried out in the laboratory;

c. activities that require mostly on-site presence (by way of example but not limited to, warehouse workers, maintenance workers, construction workers, technicians, construction site managers, those workers engaged in activities that provide for or require contact with users or colleagues, assistance and service activities);

d. specialist activities that require, for their execution, to be present on site;

e. all other activities that cannot be performed mainly remotely.

5. Staff assigned to non-teleworkable tasks - in relation to the actual professional role performed - can be engaged in remote side activities (documentation, updating, investigations, etc.) insofar as and to the extent that these are provided for in the description of their respective roles as documented by the Human Resources Service's files.