

Regolamento per la disciplina del lavoro agile in Rai Way S.p.A.

La legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, è volta a favorire e promuovere “*il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa*”;

All’esito della prima sperimentazione del lavoro agile nella Società, avviata nel 2019, ed a valle della fase di lavoro agile emergenziale dettata dall’esigenza di prevenzione e contrasto del COVID 19, Rai Way si pone l’obiettivo di rendere strutturale il modello di lavoro agile, nella cornice di un percorso evolutivo, tracciato anche con il supporto delle OO.SS. e delle istanze rappresentate dai dipendenti Rai Way attraverso le apposite survey erogate, percorso fondato sui risultati e sulla correlata organizzazione flessibile e semplificata del lavoro, per migliorare il work life balance, riducendo gli spostamenti. Il modello consente altresì di assicurare adeguate modalità di integrazione e collaborazione attraverso gli strumenti messi a disposizione dall’Azienda nonché obiettivi di tutela della salute e sicurezza, in coerenza con le vigenti previsioni normative.

1. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si 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 ad incrementare la produttività. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 1. Esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all’esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 2. Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro.
- b) “**sede di lavoro**”: la sede di servizio del dipendente;
- c) “**strumenti di lavoro agile**”: idonei strumenti tecnologici utilizzati dal dipendente per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, messi a disposizione dalla Società.

2. Ambito di applicazione

L’attivazione del lavoro agile realizzata ai sensi del presente Regolamento è finalizzata a consentire ai dipendenti in servizio presso Rai Way S.p.A., di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione.

Il lavoro agile entrerà in vigore dal 1[^] Aprile 2022, data attualmente prevista per la cessazione dello stato di emergenza nazionale, o comunque dal primo giorno lavorativo utile dopo l’eventuale proroga dello stato di emergenza stesso.

All’esito di un primo periodo di applicazione della durata fino al 31 dicembre 2022, che assume negli elementi essenziali del lavoro agile una connotazione transitoria e ulteriormente sperimentale, sarà valutata la disciplina per il prosieguo in armonia con l’Accordo sindacale del 16 marzo 2022.

3. Finalità

Il lavoro agile all'interno di Rai Way S.p.A. risponde alle seguenti finalità:

- a) permettere ai dipendenti in servizio, di avvalersi di modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa idonee a rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando al contempo integrazione e collaborazione con strumenti e sistemi evoluti di organizzazione interattiva;
- b) 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 percorrenze;
- c) acquisire attraverso i risultati dell'applicazione del lavoro agile elementi idonei alla valutazione di iniziative dirette all'ottimizzazione di spazi logistici esistenti, oppure a diverse soluzioni organizzative;
- d) abilitare soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, finalizzata ad un incremento di produttività.

4. Realizzazione del lavoro agile

La risorsa può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono congiuntamente 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 organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto di obiettivi prefissati;
- c) è possibile valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nel rispetto di obiettivi prefissati.

Sarà onere del Responsabile di Struttura della risorsa in regime di lavoro agile, assegnare, monitorare e valutare formalmente gli obiettivi prefissati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

5. Destinatari

Il presente Regolamento è valido per tutto il personale societario, assunto con contratto a tempo indeterminato o determinato, rientrante nel campo di applicazione del CCL per quadri, impiegati ed operai RAI e Società del Gruppo, ad eccezione del personale tecnico-operaio inquadrato nei Reparti territoriali in ambito Operations e per il personale del T-NOC, Maintenance e SOC.

In tutti i casi sono comunque remotizzabili le attività di natura formativa per il cui svolgimento non è richiesta la presenza.

6. Individuazione del personale

L'accesso al lavoro agile avverrà su base volontaria ed a seguito di espressa istanza di adesione presentata dal personale interessato ed in possesso dei requisiti previsti nel presente Regolamento.

Da un punto di vista procedurale, per manifestare la volontà di adesione dovrà essere compilato il modello reso disponibile nell'applicazione aziendale prevista sulla piattaforma intranet.

Le istanze di lavoro agile ricevute saranno inviate ai Responsabili di Struttura dei richiedenti, che saranno tenuti a formalizzare a sistema il consequenziale orientamento.

HRO effettuerà una verifica di coerenza finale con riferimento all'aderenza complessiva delle istanze alle previsioni di cui al presente Regolamento.

7. Tempi, modalità e strumenti del lavoro agile

- a) Il personale individuato per lo svolgimento della prestazione in modalità agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro ordinariamente per un minimo di 4 ed un massimo di 10 giornate su base mensile, fermo restando il principio di parità di trattamento e di equa modulazione all'interno delle diverse strutture, a parità di mansioni. La soglia minima delle 4 giornate indicate è rivedibile, d'intesa tra lavoratore e Responsabile, alla luce di specificità tecnico-organizzative proprie del settore di appartenenza.
- b) In via del tutto eccezionale, è possibile la collocazione dell'attività lavorativa prevalentemente o interamente a distanza (oltre le 10 giornate), in relazione a specifiche fattispecie individuali riconducibili ad esigenze motivate di salute e cura (esclusa la malattia) richieste dal dipendente, ritenute compatibili dal Responsabile di Struttura e valutate ed autorizzate da HRO.
- c) Laddove l'impedimento allo svolgimento della prestazione "da remoto" sia imputabile all'azienda e non sia tecnicamente risolvibile in tempi ragionevoli, la giornata di prestazione "da remoto" non effettuata in tutto o in parte, potrà essere recuperata, previa intesa con la/il responsabile, nel mese di riferimento o nel mese successivo. In alcun caso è consentito alla/al dipendente recuperare detta giornata di prestazione "da remoto" senza il consenso scritto della/del propria/proprio responsabile;
- d) Ad eccezione delle/dei dipendenti turnisti, le lavoratrici/i lavoratori svolgeranno le loro prestazioni in una fascia diurna che va dalle 8.00 alle 19.00, salvi comunque i tempi di riposo, le pause giornaliere (ivi compresa la pausa per il pasto) e il diritto alla disconnessione quale specificamente regolato.
- e) In relazione alla peculiare modalità di prestazione di lavoro agile non è prevista l'effettuazione di lavoro straordinario, notturno e/o festivo (ad esclusione dei settori che abitualmente lavorano su turni).
- f) Le modalità di attestazione della presenza saranno coerenti con il modello di lavoro agile adottato e con i sistemi informatici in uso. Al fine di garantire un'efficace interazione con la Struttura di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la rintracciabilità (attraverso contatti via mail oppure per telefono o in videoconferenza) durante l'orario lavorativo standard come sopra individuato.
- g) Per il personale a cui è attribuita l'"Indennità maggiori prestazioni" di cui all'art. 35 del vigente CCL, al quale quindi non si applica la disciplina legale sugli orari di lavoro, la prosecuzione dell'attività lavorativa è da intendersi estesa nelle analoghe modalità a quanto abitualmente avviene nelle giornate di presenza in sede, in linea con la connaturata specificità della mansione e dell'inquadramento.
Resta esclusa la fascia oraria 19.00-8.00.
- h) Per quanto concerne l'orario di lavoro, le parti concordano di dare applicazione al diritto alla disconnessione così come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017. Salve le specifiche previsioni dell'accordo individuale, in ragione delle peculiarità aziendali, le parti intendono definire modalità di disconnessione la cui corretta applicazione è inevitabilmente basata sul senso di responsabilità individuale, individuando allo scopo opportune iniziative anche sul piano formativo dedicate all'uso della strumentazione digitale, sia allo sviluppo delle competenze e delle soft skill. Resta inteso che durante le interruzioni temporanee della prestazione (es. pausa per il pasto, fruizione dei PR, PRQ, ecc.) la lavoratrice/ il lavoratore non sarà tenuto a ricevere o visualizzare eventuali comunicazioni aziendali. In questo contesto, si colloca altresì l'invito a non inviare e-mail nella fascia notturna e comunque oltre le ore 19, nei week-end (ovvero "Non lavorato" e "riposo") e nei festivi, nonché ad un'opportuna pianificazione delle riunioni in orari compatibili con la normale prestazione giornaliera, così da garantire l'osservanza dei salutaris confini tra attività lavorativa e vita privata. Ulteriormente, la lavoratrice/il lavoratore potrà impostare il relativo status sui sistemi

applicativi di contatto aziendali. La pausa pranzo di 35 minuti, prevista nella fascia oraria tra le 12.00 e le 15.15, è stabilita in autonomia dalla lavoratrice/dal lavoratore compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ultimato l'orario di lavoro, la/il dipendente non è tenuta/o a svolgere ulteriore attività lavorativa e, ai fini dell'esercizio del diritto alla disconnessione, potrà procedere allo spegnimento della strumentazione di lavoro.

- i) Posto quanto indicato al precedente punto a), sono messi a disposizione delle Strutture, a cura di T/Information Technology, strumenti di lavoro agile con accesso alla rete aziendale. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire esclusivamente per gli scopi per i quali è data in uso al dipendente e nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni d'uso che T/Information Technology fornisce in una apposita informativa scritta (c.d. Informativa IT), resa disponibile nell'applicazione aziendale prevista sulla piattaforma intranet, letta ed integralmente accettata dal dipendente all'atto della presentazione dell'istanza di adesione al lavoro agile. Con tale accettazione il dipendente si impegna a curare l'integrità della strumentazione, a garantirne il corretto e diligente utilizzo, assumendosene in via esclusiva ogni responsabilità, nonché obbligandosi al rispetto delle regole di comportamento per la sicurezza informatica anche previste nelle policy aziendali.

Nelle giornate di lavoro agile, il personale potrà essere coinvolto nella sperimentazione di nuove soluzioni organizzative e di performance management. Potranno inoltre essere sperimentate, di concerto con IT e Digital Change, ulteriori forme di interazione da remoto e APP per la prenotazione delle postazioni, un sistema di certificazione e gestione delle presenze nonché l'uso avanzato degli strumenti Teams a supporto dell'organizzazione interattiva e del monitoraggio.

8. Strumenti di lavoro agile

- a) Rai Way assegna in uso strumenti per lo svolgimento del lavoro agile (indicati nell'Informativa IT che viene visionata ed accettata da ciascun dipendente che accede al lavoro agile) e ne garantisce la sicurezza, il buon funzionamento e la manutenzione per lo svolgimento del lavoro agile.
- b) In caso di impedimenti (ad es. malfunzionamento degli strumenti, mancata ricezione del segnale internet), il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente al proprio Responsabile la problematica. Rai Way si riserva in tal caso di richiamare il dipendente presso la sede di lavoro abituale o presso la sede aziendale più prossima.

9. Trattamento giuridico economico

- a) L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali ed alle condizioni dei CCL Quadri, Impiegati ed Operai vigenti né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto alle successive lettere c) e d).
- b) La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di sviluppo categoriale, del computo dell'anzianità di servizio.
- c) Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare.
- d) Nelle giornate di attività svolte, anche in parte, in lavoro agile il personale ha diritto alla sola indennità di mensa ex art. 39 del vigente CCL.

10. Obblighi di custodia e riservatezza – Privacy

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti di lavoro agile messi a disposizione dalla Società. In particolare, il dipendente dovrà:
 - adottare ogni accorgimento utile alla tutela dei dispositivi/documentazione aziendali ponendo in essere tutte le cautele finalizzate ad impedire che terzi possano accedere/utilizzare gli strumenti/documentazione assegnatigli in dotazione;
 - porre ogni cura per evitare che ai dati aziendali possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo prescelto per la prestazione fuori sede. A tal fine, sarà tenuto a bloccare i dispositivi in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo temporalmente limitato;
 - dare tempestiva comunicazione alla Società, e attenersi alle direttive aziendali previste, in caso di furto o smarrimento degli strumenti aziendali assegnati.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
3. Il dipendente è tenuto a prestare costante attenzione alla protezione dei dati personali e ad adottare tutte le cautele, istruzioni e misure di sicurezza previste dalla normativa interna in materia di privacy anche in ragione della sua eventuale qualifica di Incaricato al trattamento dei dati personali.

11. Salute e sicurezza sul lavoro

1. Rai Way garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e fornisce allo stesso e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. In particolare, a garanzia della salute e sicurezza del dipendente, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, Rai Way:
 - rende disponibile per i lavoratori, nell'applicazione aziendale prevista sulla piattaforma intranet, l'informativa dove sono individuati i rischi generali e specifici relativi alla prestazione da svolgere e le misure da adottare, e la stessa Informativa viene letta ed integralmente accettata dal dipendente all'atto della presentazione dell'istanza di adesione al lavoro agile, nonché consegnata al RLS prima dell'avvio della prestazione di lavoro agile (e/o ad ogni variazione significativa delle condizioni lavorative e di rischio connesse in particolare con il cambio di mansione);
 - fornisce ulteriore e adeguata formazione periodica, in merito ai requisiti di salute e sicurezza, qualora non ricompresa in quella somministrata ai sensi del D. Lgs. 81/2008, circa il corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti *indoor e outdoor*;
 - si assicura che strumenti/dispositivi/attrezzature forniti siano conformi normativamente a standard tecnici, fornendo adeguata formazione e informazione circa l'utilizzo ed effettuando idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza;
 - assicura la sorveglianza sanitaria, come prevista.
3. Il dipendente è tenuto alla diligenza ed alla ragionevolezza nella scelta di un luogo (ivi incluse le

modalità di viaggio o trasferimento verso il medesimo) e ad un uso delle dotazioni/apparecchiature/attrezzature assegnate in conformità con quanto indicato nell'apposita informativa resa disponibile nell'applicazione aziendale prevista sulla piattaforma intranet, letta ed integralmente accettata dal dipendente all'atto della presentazione dell'istanza di adesione al lavoro agile.

4. Il dipendente collabora diligentemente con Rai Way al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
5. Rai Way comunica all'ente preposto i nominativi dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

12. Interruzione del lavoro agile

Gli aderenti al lavoro agile potranno recedere dalla modalità del lavoro agile come regolamentata dal presente accordo con un preavviso di almeno 30 giorni. L'azienda potrà recedere dalla modalità del lavoro agile come regolamentata dal presente accordo con un preavviso di almeno 70 giorni. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'art. 1, L. n. 68 del 12 marzo 1999 o della legge 104 art.3 comma 3, il termine di preavviso del recesso da parte dell'azienda non potrà essere inferiore a 100 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura della lavoratrice/del lavoratore.

13. Monitoraggio

1. Il monitoraggio circa l'andamento del lavoro agile è affidato ad una Commissione composta da due rappresentanti di CHRO, di cui uno con funzione di Presidente, 1 rappresentante di Legal & Corporate Affairs and BoD Secretary ed 1 rappresentante di Technology, svolgendo le attività istruttorie di cui al successivo punto 2 con la collaborazione delle Strutture aziendali competenti.
2. Il Responsabile di Struttura di ciascun dipendente monitora l'andamento degli obiettivi secondo le modalità concordate con il dipendente in lavoro agile, con cadenza continua e nel rispetto dell'art 4 della L. 300/70. Su richiesta della Commissione, trasmette alla stessa gli esiti del monitoraggio, per consentire una periodica attività di controllo e per valutare complessivamente gli esiti e le evidenze emerse.
3. Inoltre, al fine di monitorare gli esiti del lavoro agile è costituita, senza oneri aggiuntivi, una commissione di monitoraggio congiunto, composta da rappresentanti scelti da Rai Way e dalle Organizzazioni sindacali firmatarie dell'Accordo del 16 marzo 2022 a livello nazionale.
4. Nell'adempimento delle attività, la commissione di monitoraggio è assistita da HRO.

14. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.