



Prämissen:

Die Gemeinde Terenten unterstützt die Erbringung/Ausübung von Arbeitsleistungen durch Agiles Arbeiten (Smart Working):

- Agiles Arbeiten erlaubt der Gemeinde Terenten als Arbeitgeberin und den Bediensteten als Arbeitnehmer eine flexiblere Gestaltung der Organisation der Arbeitsleistung und eine optimalere Nutzung der räumlichen und zeitlichen Ressourcen.
- Die Möglichkeit, zeitlich flexibler zu arbeiten, erhöht die Attraktivität des Arbeitsplatzes und die Motivation der Mitarbeitenden.
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann dadurch erhöht werden.
- Das Verkehrsaufkommen kann dadurch reduziert werden.

Sicherzustellen ist, dass das qualitative und quantitative Niveau der agil erbrachten Arbeitsleistung der am Dienstsitz erbrachten entspricht.

Begriffsbestimmung

Agiles Arbeiten umfasst die Erbringung von Arbeitsleistungen mittels Endgerät und unter Nutzung der eigenen Datenleitung nicht am Dienstsitz.

Formen des agilen Arbeitens

Folgende Formen des agilen Arbeitens sind möglich:

- Agiles Arbeiten mit dynamischem Stundenplan: Die Zeiten für die mittels agiler Arbeit erbrachten Module können, bezogen auf eine Woche, frei gewählt und auf die gesamte Woche, Samstag und Sonntag ausgenommen, aufgeteilt werden. Sie müssen nicht dem jeweiligen Arbeitszeitmodell entsprechen.
- Die Erbringung von Arbeitsleistungen außerhalb des Arbeitszeitmodells bringt keine Überstunden, Feiertags- und / oder Nachtstunden mit sich.
- Agiles Arbeiten mit fixem Stundenplan: Die Zeiten, in denen die Arbeitsleistung erbracht wird, entsprechen zur Gänze dem Arbeitszeitmodell des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin.

Aus technischen (Verbindungsprobleme) und organisatorischen Gründen (Aufrechterhaltung der Dienste) kann die Führungskraft den / die Bedienstete – im Rahmen des jeweiligen Arbeitszeitmodells - auch kurzfristig an den Dienstsitz zurück berufen.

Der Arbeitsplatz, an dem die Agile Arbeit erbracht wird, entspricht dem Wohnsitz oder zeitweiligem Domizil der / des Bediensteten.

Die Annahme eines entsprechenden Antrages kann nur dann erfolgen, wenn keine Beeinträchtigung der betrieblichen Erfordernisse dadurch erfolgt. Es muss jedenfalls sichergestellt werden, dass eine angemessene Anzahl an Mitarbeitern im Gemeindeamt in Präsenz die Arbeitsleistung erbringt.

Individuelle Vereinbarung

Grundlage für die Ausübung der Arbeitsleistung durch Agile Arbeit ist eine individuelle Vereinbarung zwischen dem Gemeindegeschäftsführer als Vorgesetzten und dem Bürgermeister als Arbeitgeber einerseits, und der/dem Bediensteten andererseits.



Diese legt die Gültigkeitsdauer der Vereinbarung, die Form der Arbeitsleistung (mit dynamischem oder fixem Stundenplan), und eventuelle Zeiten der Erreichbarkeit fest. Sie enthält eine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten / Ziele sowie der Merkmale des Ortes, an dem die Tätigkeit ausgeübt wird, und verweist auf die einschlägigen Bestimmungen zum Schutz der Daten sowie auf den Kündigungsschutz.

Anforderungen

Unabdingbare Voraussetzung für die Erbringung eines Teils der Arbeitsleistung mittels agilem Arbeiten ist das Vorhandensein von Tätigkeiten, die von zuhause aus tatsächlich durchgeführt werden können.

Zudem sollten folgende Anforderungen erfüllt sein:

In Bezug auf die Tätigkeit, die durch Agile Arbeit (Smart Working) ausgeführt wird:

- Die Arbeit ist strukturiert, der Anteil nicht planbarer Aufgaben ist gering.
- Die Arbeitsleistung ist ergebnisorientiert. Die Ergebnisse können leicht überprüft werden.
- Erforderliche Arbeitsunterlagen /-dokumente sind in hohem Maße in digitaler Form vorhanden.
- Für die agil ausgeübte Tätigkeit ist eine geringe Kommunikation mit Teammitgliedern und nach außen hin erforderlich.
- Der Parteienverkehr des entsprechenden Amtes wird dadurch nicht beeinträchtigt.

In Bezug auf die Bediensteten:

- Ausgeprägte Kompetenz zur Selbstorganisation (Zeit- und Arbeitsmanagement)
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit und technisches Verständnis
- mindestens zweijährige Berufserfahrung im eigenen Dienstbereich

In Bezug auf den Arbeitsplatz am Wohnort der Bediensteten:

- Es ist eine Internetlinie eingerichtet, deren Leistungsmerkmale Agiles Arbeiten erlauben.
- Der Arbeitsplatz ist nach ergonomischen Standards eingerichtet. Als Minimalstandard gelten: geeigneter Bürostuhl und Arbeitstisch, gute Raumbelüftung und Beleuchtung.

Als Vorzugskriterien gelten:

Studienerfordernisse, besondere familiäre Umstände, lange Anfahrt zum Arbeitsplatz.

Ausmaß

Im Regelfall sollte das Stunden-Soll, welches mittels agilem Arbeiten erbracht wird, nicht mehr als 25% der Arbeitszeit übersteigen.

Arbeitszeit, Kernzeit und Pausen

Bei Erbringung der Arbeitsleistung mit dynamischem Stundenplan kann die Arbeitsleistung von Montag bis Freitag im Zeitrahmen von 7 Uhr bis 19 Uhr erbracht werden.



Die Dauer eines Arbeitszeitmoduls in agiler Form entspricht in der Regel der Dauer eines Arbeitszeitmoduls in Präsenz.

Die außerhalb des eigenen Arbeitszeitmodells erbrachten Arbeitsleistungen gelten als reguläre Arbeitszeit.

Eventuelle Kernzeiten / Zeiten der Erreichbarkeit werden in der individuellen Vereinbarung definiert.

Entsprechen die agil erbrachten Arbeitszeiten dem Arbeitszeitmodell in Präsenz, gelten dieselben Kernzeiten wie für den Präsenzdienst.

Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und vereinbart werden.

Recht auf Abschalten

Die/der Bedienstete hat vor 7 Uhr und nach 19 Uhr das Recht auf Abschalten, bzw. das Recht, Hardware und Software-Instrumente auszuschalten, die für die Erbringung der Agilen Arbeit gebraucht werden, ohne, dass daraus schädliche Auswirkungen für die Weiterführung dieses Arbeitszeitmodells entstehen.

Arbeitsausstattung / Netzverbindung/ Kosten / Sicherheit

Die Kosten für Stromverbrauch, Drucker und Verbrauchsmaterial und für die Netzverbindung gehen zu Lasten der Bediensteten.

Es obliegt der Verwaltung, die Sicherheit und das ordnungsgemäße Funktionieren der Arbeitsinstrumente, die den Bediensteten zwecks Erbringung der Arbeitsleistung in agiler Form zur Verfügung gestellt werden, zu gewährleisten. Dies in Anlehnung an die Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets 81/2008 (Einheitstext zum Arbeitsschutz).

Die Gemeinde kann - muss aber kein entsprechendes Endgerät zu Verfügung stellen.

Die Bediensteten sind verpflichtet, die geltenden Sicherheitsrichtlinien einzuhalten.

Organisation und Kontrolle

Die Erbringung von Arbeitsleistung durch Agile Arbeit beruht auf Freiwilligkeit. Die / Der Bedienstete sucht um die Gewährung vorab an. Wird das Ansuchen genehmigt, erfolgt der Abschluss der individuellen Vereinbarung.

Nach Beendigung eines Zeitmoduls übermittelt der Bedienstete an das Personalamt der Gemeinde eine entsprechende Meldung, aus der die Zeiten sowie die Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten hervorgehen.

Im Falle von zeitflexibler Arbeitserbringung teilt die / der Bedienstete den Arbeitsbeginn mit (über Email oder andere informationstechnologisch gestützte Formen).

Die / der Bedienstete muss die Geräte gemäß den bereitgestellten Anweisungen und Bestimmungen benutzen und die Richtlinien einhalten.

Aus dienstlichen Gründen, welche sowohl in der Organisation und Abwicklung der betrieblichen Tätigkeit begründet sind, als auch im Nichterreichen der quantitativen und qualitativen Anforderungen, kann die Ermächtigung jederzeit mit einer Vorlaufzeit von 30 Tagen widerrufen werden.



Premesse

Il Comune di Terento sostiene il lavoro agile (smart working):

- Il lavoro agile garantisce - per il comune come datore di lavoro e per i/le dipendenti - una maggiore flessibilità in termini di organizzazione, spazio e tempo.
- La possibilità di lavorare in modo più flessibile in termini di tempo aumenta l'attrattività del posto di lavoro e la motivazione dei/delle dipendenti.
- Il lavoro agile contribuisce a una migliore conciliazione tra famiglia e lavoro.
- Può anche contribuire a una migliore integrazione delle persone svantaggiate e alla riduzione del traffico.

Bisogna assicurarsi che il livello qualitativo e quantitativo del lavoro svolto in modalità agile corrisponda a quello svolto in sede.

Definizione

Con il termine lavoro agile si intende quella parte della prestazione lavorativa che, supportata da dispositivi e strutture informatiche, viene svolta dai/dalle dipendenti nelle proprie abitazioni.

Forme di lavoro agile

Sono possibili le seguenti forme di lavoro agile:

- Lavoro agile con orario dinamico: gli orari dei moduli svolti in lavoro agile possono essere scelti liberamente facendo riferimento a una settimana e suddivisi sull'intera settimana, escluso la domenica. Non devono corrispondere al rispettivo modulo di orario di lavoro.
- La prestazione di lavoro al di fuori del modulo di orario di lavoro non comporta ore straordinarie, festive e/o notturne.
- Lavoro agile con orario fisso: gli orari in cui viene svolto il lavoro corrispondono interamente al modulo di orario di lavoro del dipendente/della dipendente.

Per motivi tecnici (problemi di connessione) e organizzativi (mantenimento dei servizi), il responsabile può richiamare il/la dipendente in ufficio con breve preavviso - nell'ambito del rispettivo modulo di orario di lavoro.

Il luogo di lavoro in cui viene svolto il lavoro agile corrisponde alla residenza o al domicilio temporaneo del/della dipendente.

L'accoglimento della relativa domanda è subordinato al rispetto delle esigenze aziendali. Va in ogni caso salvaguardato la presenza di un adeguato numero di dipendenti nella sede del Comune.

Accordo individuale

La base per il lavoro agile è un accordo individuale tra la Segretaria Comunale come superiore ed il Sindaco quale datore di lavoro e il/la dipendente.

Questo accordo specifica la durata del contratto, la forma di lavoro agile (con orario dinamico o fisso), e gli eventuali orari di reperibilità. Contiene una descrizione delle attività/obiettivi da svolgere e le caratteristiche del luogo in cui l'attività viene svolta e fa riferimento alle disposizioni in materia di protezione dei dati e tutela dal licenziamento.



Requisiti

Requisito per poter svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile è la presenza di attività che possono essere svolte da casa.

Inoltre, devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

Per quanto riguarda l'attività svolta in modalità agile:

- Il lavoro deve essere strutturato, la percentuale di compiti che non possono essere pianificati deve essere limitata.
- La prestazione lavorativa è orientata al risultato.
- I documenti / le carte di lavoro richieste sono disponibili in larga misura in formato digitale.
- Il lavoro agile richiede poca comunicazione con i collaboratori / le collaboratrici del team e con l'esterno.
- È salvaguardato l'orario per il pubblico.

Per quanto riguarda i/le dipendenti:

- Ottime capacità di auto-organizzazione (gestione del tempo e del lavoro).
- Affidabilità e serietà.
- Flessibilità, capacità di comunicazione e comprensione tecnica.
- Esperienza professionale di almeno due anni nel proprio ufficio.

Per quanto riguarda il luogo di lavoro presso il luogo di residenza del personale:

- È presente una connessione Internet ad alta velocità.
- Il posto di lavoro è allestito secondo standard ergonomici. Lo standard minimo è: sedia da ufficio e scrivania adeguati, buona ventilazione e illuminazione della stanza.

Costituiscono criteri preferenziali:

Necessità di studio, necessità familiari particolari, lungo accesso al posto di lavoro.

Limiti

Di norma, il numero di ore di lavoro agile non deve superare il 25 % dell'orario di lavoro.

Orario di lavoro, orario fisso e pause

In caso di lavoro agile con orario dinamico, il lavoro può essere svolto dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle ore 7 alle 19.

La durata di un modulo orario corrisponde normalmente alla durata di un modulo orario di lavoro in presenza.

Il lavoro svolto al di fuori del modulo dell'orario di lavoro è considerato tempo di lavoro regolare. Eventuali orari fissi / orari di reperibilità sono definiti nel singolo accordo individuale.

Se l'orario di lavoro in lavoro agile corrisponde al modulo di orario di lavoro in presenza, si applicano le stesse ore fisse del servizio di presenza.



Diritto di disconnessione

Prima delle ore 7 e dopo le ore 19, il dipendente ha il diritto di disconnettersi e spegnere gli strumenti hardware e software necessari per la prestazione in modalità agile, senza che ciò pregiudichi la continuazione di questo modulo di orario di lavoro.

Attrezzature di lavoro / connessione di rete / costi / sicurezza

I costi di elettricità, stampante e materiali di consumo e di connessione alla rete sono a carico del personale.

L'amministrazione è responsabile di garantire la sicurezza e il corretto funzionamento degli strumenti di lavoro messi a disposizione dei dipendenti ai fini della prestazione lavorativa in modalità agile. Questo si basa sulle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 (testo unico sulla sicurezza sul lavoro).

Il Comune può – ma non deve - mettere a disposizione uno strumento informatico per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile.

I/le dipendenti sono obbligati a rispettare le linee guida di sicurezza in vigore.

Organizzazione e controllo

La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il lavoratore richiede l'autorizzazione alla modalità di lavoro agile. Se la domanda è accolta, viene concluso un accordo individuale.

Terminato il periodo lavorativo il dipendente invia all'Ufficio per gli affari del personale una relativa comunicazione, dalla quale risulta l'orario oltre alla descrizione delle attività svolte.

In caso di lavoro agile dinamico, il/la dipendente comunica l'inizio della propria attività (tramite e-mail o altri moduli informatici).

Il/la dipendente deve utilizzare i dispositivi secondo le istruzioni e le indicazioni fornite tramite intranet e rispettare le linee guida.

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro in modalità agile può venir revocata con un preavviso di giorni 30 in ogni momento a causa di esigenze di servizio che possono trarre origine sia dall'organizzazione e lo svolgimento dell'attività lavorativa, che dal mancato raggiungimento dei parametri quantitativi e qualitativi.

Ultimo aggiornamento: giugno 2023 (delibera 148/G/2023)