VERBALE DI ACCORDO

Addi, 16 novembre 2022, presso la sede Unindustria Roma

Tra

La Sielte S.p.A. assistita da Unindustria Roma

E

Le Segreterie Nazionali e Territoriali di SLC CGIL, FISTEL CISL UILCOM UIL unitamente alle RSU

PREMESSO CHE

Durante l'emergenza sanitaria iniziata con la diffusione del Covid 19 la Sielte ha adottato, tra i provvedimenti previsti dal protocollo sanitario aziendale, la fattispecie dello Smart Working, individuata come modalità utile per fronteggiare lo stato emergenziale sanitario soprattutto in alcuni settori di servizio, laddove insisteva una maggior concentrazione di lavoratori con la relativa necessita di distanziamento sociale;

L'introduzione di tale nuova forma di organizzazione del lavoro a carattere flessibile è stata condotta in via sperimentale, ed ha permesso di continuare ad assicurare la continuità di svolgimento delle attività con un elevato standard di efficienza lavorativa, ed ha consentito al personale interessato la conciliazione tra vita professionale e privata (Work Life Balance), oltre ad aver contribuito in maniera positiva alla gestione degli impatti ambientali sul territorio, dando luogo così ad una buona pratica di responsabilità sociale;

Nel corso dell'emergenza sanitaria, e quindi, della sperimentazione della tipologia di lavoro in Smart Working, è proseguita con modalità innovative la complessa ed articolata attività di formazione professionale erogata con modalità FAD, al fine di assicurare il costante aggiornamento professionale unitamente all'accrescimento e alla certificazione delle competenze dei lavoratori per consentire il dispiegamento del processo di riorganizzazione aziendale e di trasformazione ed evoluzione digitale/tecnologica;

Esauritasi la fase emergenziale, è stato avviato gradualmente il processo di ritorno alla normalità lavorativa la quale però ha mantenuto il doppio binario della prestazione in modalità flessibile con la prestazione del lavoro resa in presenza;

Le PARTI ritengono necessario pervenire ad un accordo sperimentale, al fine di implementare e regolamentare l'istituto dello Smart Working al livello aziendale definendone così le modalità operative in Sielte, in linea con la vigente normativa di cui alla Legge n. 81/2017 e Protocollo Nazionale sul lavoro agile del 7/12/2021 secondo quanto previsto dal CCNL TLC, per il personale facente parte di Aree di Servizio ben individuate con mansioni compatibili con tale modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative.

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1) NORMA GENERALE

Lo Smart Working è una modalità di prestazione dell'attività lavorativa che si svolge al di fuori dei locali dell'impresa in modo non stabile e non continuativo, avvalendosi dell'ausilio di tecnologie informatiche senza che intervenga alcuna modifica dei diritti e doveri dei dipendenti; viene conservato inoltre il medesimo adattamento economico e normativo e viene mantenuto il relativo assoggettamento al potere direttivo o disciplinare dell'azienda anche secondo quanto previsto dal

modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001, e secondo quanta previsto dal CCNL TLC e dai regolamenti in essere.

2) DESTINATARI

Possono accedere allo Smart Working i dipendenti facenti parte delle seguenti Aree di Servizio o delle figure professionali:

A) SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE
- Personale e Organizzazione
- Amministrazione e Finanza
- Procurement
- Controllo di Gestione
- Coordinamento tecnico/commerciale
- Sistemi Informativi
- Qualità e Sicurezza
- Pianificazione e Supporto

B) SERVIZI INDIRETTI
- Help Desk
- Back Office

C) P.M., Analist, Progettisti, Enginer ICT

3) MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE - ORARIO DI LAVORO

Il ricorso allo Smart Working è consentito nei limiti massimi del 10% dell'organico delle Aree di servizio e relative figure individuate al punto 2, e comunque, di norma, per un massimo di una giornata intera a settimana, che se non utilizzata non potrà essere recuperata nelle settimane successive.

È prevista la possibilità di dar corso ad una diversa modalità organizzativa attinente quantità di giornate e percentuale di organici nella fase di programmazione dello smart working tra responsabile diretto ed il personale facente parte dell'organico, fatte salve in via primaria le esigenze tecnico, gestionali, ed organizzative delle aree e/o profili interessati.

L'adesione allo Smart Working avverrà esclusivamente su base volontaria e l'attivazione dello stesso è subordinata alla firma dell'accordo tra dipendente e Azienda.

Si allega al presente Accordo il fac simile dell'Accordo individuale da adattare alle specifiche esigenze e ad eventuali modifiche normative.

L'Accordo è oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

La collocazione nella settimana dello Smart Working sarà definita direttamente con ii Responsabile diretto, e potrà avere collocazione mobile nella settimana secondo una pianificazione che sarà anch'essa definita con il Responsabile; detta pianificazione sarà oggetto di verifica con la RSU.

L'accesso allo Smart Working non modifica il normale orario di lavoro applicato al lavoratore nella organizzazione di appartenenza, anche in modalità part-time, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (8 ore) e settimanale (40 ore), derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

Nella svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, il dipendente può scegliere liberamente il luogo, non al di fuori del territorio nazionale, dal quale prestare la propria attività lavorativa, purché risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e, quindi, non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati da lui trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'azienda e dalle normative contrattuali così come riportato anche nell'accordo individuale.

Nel caso in cui il dipendente venga richiamato presso la propria sede di lavoro, la Società non si farà carico dei costi di trasporto e non provvederà ad alcun rimborso qualora il dipendente si trovasse in località diversa dalla sede stessa.

Su richiesta del dipendente (per mutate esigenze personali e/o professionali) o ad iniziativa della Società, previo confronto con le Parti, a titolo esemplificativo e non esaustivo per sopravvenute esigenze organizzative, produttive o formative, la prestazione lavorativa in modalità Smart Working potrà essere interrotta temporaneamente, fatto salvo il preavviso di 15 giorni, con conseguente rientro in sede.

Per fare fronte alla necessita di dare attuazione a specifici adempimenti in materia di salute e sicurezza connessi al distanziamento sociale, si potrà ricorrere allo strumento dello Smart Working - per ogni rapporto di lavoro subordinato - anche in assenza degli accordi individuali.

Il ricorso allo strumento dello Smart Working per casi emergenziali, al fine di garantire, nel contesto aziendale il rispetto della normativa emergenziale e, comunque, la tutela della sicurezza e della salute del personale e, in generale, della collettività, sarà avviato dalla Società previa comunicazione alle organizzazioni sindacali e/o RSU.

Le Parti si danno atto che, laddove dovessero sussistere ulteriori condizioni emergenziali, nel rispetto di quanta sopra, si farà riferimento alle normative di volta in volta vigenti.

Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione vita e lavoro dei dipendenti favorendo il rispetto del confine tra gli spazi personali e quelli professionali, al dipendente non è richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa nel periodo disconnessione, indicato nell'accordo individuale con l'azienda.

Durante il periodo di disconnessione non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle e-mail, la ricezione delle telefonate aziendali, l'accesso e la connessione al sistema informatico aziendale.

Nelle giornate di Smart Working sono fatti salvi i periodi di assenze giustificate (es. ferie, par, malattia, missioni, ecc.) le cui modalità di utilizzo e di fruizione, così come la loro comunicazione, restano le medesime applicate in Azienda.

Per accedere allo Smart Working, al dipendente verranno consegnati l'Accordo individuale Smart Working" e relativi Allegati. Una copia dell'Accordo dovrà essere firmata per accettazione dal dipendente e restituita in originale all'ufficio amministrativo del sito di appartenenza.

La sottoscrizione dell'accordo individuale con l'azienda avrà durata massima di un anno, eventualmente rinnovabile, ed integrerà a tutti gli effetti il contratto individuale di lavoro. È prevista l'erogazione di un ticket aziendale del valore di 7 euro per ogni giornata di Smart working.

L'applicazione della modalità di lavoro in Smart Working avrà decorrenza a partire dalla sottoscrizione degli accordi individuali, e comunque non oltre due mesi dalla firma del presente accordo.

L'Azienda metterà a disposizione del personale dipendente abilitato allo Smart Working gli strumenti e le dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, in base alle specifiche mansioni.

Il dipendente si impegna ad utilizzare la strumentazione tecnologica in maniera conforme alle Policy e regole stabilite dall'Azienda, nonché a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere gli apparati, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi, e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

In caso di impossibilita di ristabilire la connessione, il dipendente è tenuto a seguire le disposizioni che riceve da parte del proprio responsabile, anche in ordine alle attività da svolgere.

In caso di prolungato malfunzionamento che renda impossibile la prestazione lavorativa in Smart Working, il dipendente potrà essere invitato dal proprio responsabile a recarsi presso la sede di lavoro. La presenza in sede dovrà essere garantita fino a completa soluzione dei problemi tecnici.

Al dipendente viene fornita dall'Azienda la specifica - "Informativa Salute e Sicurezza" - che è da intendersi parte integrane del presente e che al memento della firma dell'accordo stesso, si intende recepita in ogni suo punto.

Il dipendente potrà eventualmente prestare attività lavorativa in Smart Working anche in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata rispetto al normale orario giornaliero, previa condivisione ed autorizzazione del diretto responsabile e fermo restando il rispetto del numero massimo di ore di lavoro ordinario giornaliero e settimanale.

Le parti procederanno entro il mese di Dicembre 2022 ad incontri di verifica a livello nazionale sull'andamento complessivo del presente accordo ai fini di eventuali aggiornamenti e miglioramenti, oltreché nei casi in cui dovessero intervenire disposizioni normative e/o contrattuali tali da necessitare correttivi o adeguamenti delle disposizioni contenute nel presente accordo. Le parti procederanno ad ulteriori incontri di verifica anche in corso di sperimentazione.

Il presente accordo a carattere sperimentale avrà validità di un anno, e la relativa normativa decorrerà a partire dal momento della sottoscrizione degli accordi individuali e comunque non oltre due mesi dalla firma del presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto

Per Unindustria Roma

Per la Sielte S.p.A.

Per la Sic- Cgil, FistelCisl/Uilcom-Uil

Per le R.S.U.

ALLEGATO 1

MODULISTICA ACCORDO INDIVIDUALE SMART WORKING

Gentile.....

In applicazione dell'accordo sindacale sullo Smart Working stipulato il 17 novembre 2022, con la firma del presente accordo lei potrà lavorare in regime di Smart Working, modalità lavoro che basata su un modello organizzativo flessibile consente di conciliare meglio le esigenze personali con quelle professionali.

Con la sottoscrizione del presente documento, lei si impegna nei confronti di Siete Spa ad osservare tutte le regole e gli adempimenti previsti dal presente accordo e dall'Allegato 1 "Verbale di Accardo Sindacale Smart Working", parte integrante del presente accordo che costituiscono le linee guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali e le procedure di accesso e di svolgimento dello Smart Working.
Il presente accordo ha effetto a partire dalla data della sua sottoscrizione ed è valevole per la durata di un anno alle condizioni che sono riportate nel presente allegato.

Con la sottoscrizione del presente accordo individuale, inoltre, lei riceve e recepisce in ogni sua parte l'accordo sindacale Smart Working del 17 novembre 2022, ed anche l'informativa sulla salute e sicurezza per i lavoratori in Smart Working (Allegato 2).

L'accordo individuale può essere disdettato su richiesta di una delle parti secondo le motivazioni e nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla legge e dall'accordo sindacale 17 novembre 2022.
L'orario di lavoro nella giornata di Smart Working è quello applicato nell'Area lavorativa di appartenenza, per quanta riguarda il diritto alla disconnessione non verrà richiesta l'effettuazione della prestazione lavorativa al di fuori del normale orario di lavoro.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla legge, dal contratto nazionale di categoria e dal contratto integrativo vigente, che qui si intendono integralmente richiamati.

Roma, li .....

Sielte

Il Dipendente

Per accettazione/ricevuta