

## **IPOTESI DI ACCORDO**

Il 27 maggio 2021 si sono incontrate le segreterie Nazionali di Fiom, Fim, Uilm unitamente alle Rsu Aziendali e la Direzione AlmavivA per definire – a titolo sperimentale sino al 31 maggio 2022– un accordo regolante gli aspetti economici e normativi della modalità di “Lavoro Agile” ai sensi della Legge n. 81/2017. L’accordo decorre dal 1° agosto 2021, al termine dello stato di emergenza per pandemia ad oggi definito, integra le disposizioni attuali e non sostituisce alcuna disposizione collettiva aziendale oggi esistente, salvo le modifiche inerenti i tempi della prestazione (elasticità, flessibilità).

In ragione di quanto sopra, le Parti analizzeranno congiuntamente le modalità di coesistenza tra la disciplina della presente ipotesi e quella oggi in essere in materia di telelavoro, per assicurare un’omogeneità ed una coerenza interna alla regolamentazione complessiva di questi istituti.

### **1 - Premessa**

La pandemia in corso oramai da più di un anno ha posto le aziende di fronte alla necessità di ripensare le modalità tradizionali di esecuzione delle prestazioni lavorative.

In questo contesto Almaviva S.p.A. è riuscita a reagire al cambiamento epocale in corso – in tutte le sue componenti, comprese quelle sindacali – in maniera proattiva per riuscire a mettere i dipendenti nelle condizioni per poter operare a distanza.

Grazie allo spirito di adattamento ed al senso di responsabilità mostrato da tutti in questo difficile anno emergenziale, la visione aziendale di una nuova modalità operativa, assolutamente necessaria in epoca di pandemia ma in prospettiva adatta ad affrontare in modalità innovativa – una volta rientrati nella normalità – le sfide di un mercato sempre più competitivo, ha trovato piena applicazione anche oltre le aspettative.

Facendo tesoro dell’esperienza maturata, Almaviva S.p.A. intende continuare a perseguire l’esperienza di questa modalità di lavoro che considera leva strategica per la gestione dei costi, delle risorse umane e della capacità di innovazione, individuando un nuovo modello organizzativo che preveda parte delle attività effettuate in presenza e parte effettuate da remoto e responsabilizzi tutte le persone rispetto a obiettivi assegnati in funzione delle specificità delle attività svolte e consuntivati periodicamente.

Tutto ciò all’interno di un intervallo temporale giornaliero entro il quale eseguire la prestazione che consenta ampia autonomia nel rispetto della correttezza tra prestazione e remunerazione nonché del diritto individuale alla disconnessione.

Questo modello organizzativo, che prevede parte delle attività lavorative gestite in presenza e parte da remoto, caratterizzato da nuovi schemi relazionali, implica l’adozione di una gestione maggiormente improntata ad obiettivi lavorativi, assegnati attraverso piattaforme già in uso customizzate per lo scopo, e sarà oggetto di monitoraggio periodico tra le parti attraverso la commissione disciplinata al successivo punto 15; in tale ambito se ne verificherà lo stato di avanzamento e se ne valuteranno gli opportuni adattamenti alla luce della concreta messa in esercizio anche per garantire la coerenza tra carichi di lavoro ed obiettivi assegnati.

In questo ambito le parti, ferme restando le disposizioni legali e regolamentari transitorie connesse alla pandemia, convengono di adottare in via sperimentale (compatibilmente con lo stato di emergenza nazionale), la seguente disciplina del ricorso alla modalità agile di prestazione lavorativa ai sensi della Legge n. 81/2017 fino al 31 maggio 2022.

## **2 - Definizione**

Per Lavoro Agile, anche in coerenza con le previsioni di cui all'art. 18 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, deve intendersi quella modalità di esecuzione della prestazione lavorativa:

- in parte presso un luogo all'esterno dei locali aziendali (preferibilmente il luogo di dimora abituale o altro luogo privato in disponibilità del dipendente ed entro i limiti previsti dal presente accordo), con l'ausilio di strumenti tecnologici che assicurino il collegamento protetto con il software aziendale necessario allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- in parte presso la sede aziendale di appartenenza o luoghi equiparati (sedi cliente), specificatamente attrezzata e utilizzabile dal Dipendente secondo le modalità previste dalle policy aziendali.

L'adesione al lavoro agile è volontaria; ferma restando la volontarietà, l'efficacia delle adesioni individuali al lavoro agile e la concreta applicazione dello stesso saranno oggetto di analisi congiunta volta a trovare le migliori soluzioni, fermo il modello organizzativo adottato e le finalità sottese ad esso.

Le modalità di prestazione in lavoro agile saranno di massima consentite – con l'articolazione del caso – per tutti i dipendenti; eventuali esclusioni in funzione delle caratteristiche dell'attività svolta e delle sue modalità di conduzione saranno rappresentate e motivate alla commissione di cui al successivo punto 15.

Al fine di favorire un proficuo inserimento nell'organizzazione aziendale del personale neoassunto verranno valutati i tempi di attivazione della modalità di lavoro agile anche in funzione delle attività e dell'esperienza lavorativa delle tipologie di lavoratori in questione.

Le Parti definiscono un testo standard di adesione volontaria alle modalità di lavoro agile, allegato alla presente ipotesi di accordo come parte integrante della stessa (All.1): eventuali modifiche / integrazioni a tale modello per casi particolari ovvero inerenti lavoratori fragili o con disabilità saranno illustrate, nel rispetto della privacy, in sede di commissione.

Le finalità del Lavoro Agile, per come qui adottato e disciplinato, sono l'aumento dell'efficienza e della competitività in un mercato profondamente cambiato per tariffe / livelli di produttività ed il supporto alla conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei dipendenti in un contesto di valorizzazione della sostenibilità ambientale.

Come in parte già detto, la nuova organizzazione del lavoro comporta un complessivo ripensamento dei tempi e degli spazi della prestazione lavorativa, con nuovi lay-out e modalità innovative di comunicazione della presenza in sede, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs 81/08.

### **3 - Inserimento nell'organizzazione aziendale**

L'utilizzo della modalità Lavoro Agile non modifica la posizione del Dipendente nell'ambito dell'organizzazione aziendale e il conseguente assoggettamento al potere direttivo, disciplinare e di controllo della Società, nonché l'esercizio di tutti i diritti connessi al lavoro in presenza con particolare riferimento ai diritti sindacali e al percorso professionale del Dipendente secondo le vigenti condizioni generali previste dal Contratto Nazionale e dalla Contrattazione Integrativa in tema di formazione.

### **4 - Luogo di lavoro in modalità agile e sicurezza sul lavoro**

Il Dipendente deve eseguire la prestazione scegliendo un luogo idoneo, all'interno del territorio italiano (salvo deroghe espresse e motivate), che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa - tenuto conto delle mansioni svolte - in condizioni ambientali che siano confacenti allo svolgimento della prestazione, con particolare riferimento ai requisiti di sicurezza e riservatezza, e che in ogni caso non mettano a rischio la sua incolumità psichica o fisica e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro.

Il luogo di lavoro scelto dovrà inoltre consentire la contattabilità da parte dei superiori, dei colleghi ed anche di soggetti esterni, sempre per ragioni di servizio, con strumenti aziendali anche in modalità video.

È fatto divieto di eseguire il Lavoro Agile in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non determina di per sé alcuna variazione della sede di assegnazione del Dipendente e, di conseguenza, non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di trasferta.

Al dipendente sarà richiesto – ai fini Inail e di tutela del patrimonio aziendale (furti, tutela dati etc.) - di comunicare il luogo abituale di prestazione di lavoro in modalità agile.

Eventuali variazioni riguardanti il luogo abituale indicato dal dipendente in fase di adesione dovranno essere comunicate con adeguato preavviso al proprio responsabile e alla gestione HR di competenza, e saranno ritenute compatibili qualora il dipendente dichiari sotto sua responsabilità che tali variazioni non alterano le modalità di connessione telematica con l'azienda e i tempi di rientro in sede ove necessario.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali. A tal fine il Dipendente riceve adeguata informativa in materia di salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità agile ed è tenuto a prenderne accurata visione e darne conferma.

## **5 - Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e diritto alla disconnessione.**

La prestazione lavorativa svolta in modalità agile potrà essere collocata, previo accordo col Responsabile, in tutti i giorni lavorativi, fino ad un massimo di 4 giorni a settimana, da fruire di regola in giornate intere.

Di norma, il dipendente opererà almeno un giorno di lavoro a settimana in modalità agile ed almeno un giorno a settimana in presenza con possibilità di compensazione su base mensile ove autorizzata dal responsabile. Le modalità di articolazione della prestazione tra presenza in sede e lavoro agile saranno definite col Responsabile, nell'ambito della pianificazione stabilita per l'intero gruppo di riferimento.

Tale pianificazione sarà effettuata con cadenza mensile, utilizzando la procedura on line e/o tramite apposita app, con un preavviso coerente con le esigenze organizzative aziendali così come specificato nella "Procedura di pianificazione" di prossima emanazione che disciplina gli attori della pianificazione, le modalità di pianificazione, di approvazione e modifica della pianificazione; tutto ciò anche al fine di garantire postazioni disponibili prioritariamente nell'area dedicata alla struttura aziendale di appartenenza.

Anche nella modalità agile troveranno applicazione le norme sui riposi previste dalla Legge e dalla contrattazione collettiva anche aziendale.

L'Azienda si asterrà dal richiedere prestazioni lavorative durante i periodi di riposo e di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro così come di seguito disciplinati per il Lavoro agile.

La prestazione in modalità di lavoro agile (parte in sede aziendale parte in altri luoghi) dovrà essere svolta con i seguenti regimi di orario:

- Elasticità di ingresso: tra le ore 8:00 e le ore 9:45, con slittamento dell'orario di uscita – trascorso l'orario di lavoro giornaliero e l'intervallo meridiano – in funzione dell'ora di ingresso effettivo in sede/timbratura on line. Eventuali ritardi fino a 15 minuti, se non recuperati in uscita, non saranno retribuiti;
- Intervallo pranzo: di durata compresa tra 30 e 90 minuti entro la fascia oraria ricompresa tra le 12:30 e le 14:30, con recupero nella stessa giornata della quantità fruita in più rispetto ai 30 minuti;
- Flessibilità: di durata giornaliera ricompresa tra le 6h45' e 8h15' ore con relativa compensazione a livello mensile.

L'intero complesso di suddetti trattamenti comporta una fascia complessiva di presenza potenziale tra le 8:00 e le 19:30.

### ***Nota a Verbale***

*Le parti convengono che i suddetti regimi di orario – applicabili in via sperimentale dal 1° agosto p.v., - saranno validi per tutto il periodo di vigenza del presente accordo, salvo recepire in via automatica eventuali modifiche nella stessa materia qualora venga stipulato un nuovo accordo integrativo aziendale.*

Nelle sedi aziendali si utilizzerà il consueto sistema di rilevazione della presenza tramite il normale sistema di accesso in uso in azienda.

Nei luoghi esterni all'azienda si utilizzerà il sistema di timbratura on line appositamente sviluppato dall'azienda, sia per l'orario di inizio che per quello di fine attività, nonché per ogni assenza intermedia, ad eccezione delle pause previste dal D.Lgs 81/08 e quelle brevi per eventuali necessità personali.

Le prestazioni fornite dal personale inquadrato nell'ambito della 6° e 7° categoria, nei confronti del quale si ribadisce la specifica disciplina in materia di orario di lavoro, devono svolgersi nel rispetto degli incarichi affidati e delle condizioni di ricevibilità e utilizzabilità delle prestazioni stesse, in particolare per quanto attiene al coordinamento con le attività del restante personale operante nell'ambito aziendale; pertanto, ai fini della concreta realizzazione di quanto sopra, l'attività lavorativa del personale non turnista inquadrato nell'ambito della 6° e 7° categoria si svolgerà, di massima, in conformità con l'orario ordinariamente stabilito per la generalità dei dipendenti. Allo stato si confermano le prassi già in atto relativamente alla presenza minima giornaliera: anche per il suddetto personale vale l'obbligo di attestare la presenza tramite timbratura On Line

Nell'ambito del proprio orario giornaliero, il Dipendente è tenuto a garantire la contattabilità via smartphone o PC e segnalando preventivamente al responsabile gerarchico o funzionale eventuali significative indisponibilità in determinati archi temporali. Per agevolare le attività dei gruppi di lavoro si richiederà anche di evidenziare il proprio status operativo tramite l'applicativo informatico di messaggistica istantanea aziendale (oggi Teams).

Il diritto alla disconnessione sarà esercitato comunque, sia al di fuori del proprio orario di lavoro giornaliero che al termine di esso, spegnendo la strumentazione elettronica fornita dall'azienda.

Durante le giornate lavorative da remoto, in caso di comprovate ragioni produttive, il ricorso al lavoro supplementare/straordinario potrà essere autorizzato da Gestione HR a fronte di richiesta preventiva da parte del Responsabile secondo le procedure in essere.

La fruizione di ore di permesso nel corso della giornata in cui si effettua la prestazione in modalità agile sarà richiesta e consuntivata nei sistemi informativi del personale con le consuete modalità.

In caso di esigenze organizzative, a richiesta del Responsabile, il Dipendente dovrà presentarsi presso la sede di lavoro di appartenenza concordando con il Responsabile le modalità di rientro. Laddove non sia possibile concordare le modalità del rientro, il Dipendente dovrà presentarsi in sede previo preavviso di almeno 24 ore, salvo il diritto al periodo di disconnessione.

## **6 – Buono pasto**

Nelle giornate di Lavoro Agile l'azienda erogherà il buono pasto secondo quanto previsto per lo svolgimento dell'attività tradizionale in sede e secondo le regole stabilite nell'accordo integrativo aziendale in vigore.

Le parti convengono che tale misura si applicherà per il periodo di vigenza del presente accordo, salvo recepire in via automatica eventuali modifiche – anche quantitative - nella stessa materia qualora venga stipulato un nuovo accordo integrativo aziendale.

## **7 - Strumenti di lavoro e potere di controllo**

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18, comma 1, Legge 81/2017, il Dipendente avrà a disposizione un PC portatile con relativa alzata, mouse e tastiera esterna ed uno smartphone abilitato al traffico dati.

Eventuali strumenti ulteriori e/o di diversa tipologia rispetto allo standard definito potranno essere prescritti dal medico competente aziendale a fronte di richiesta di visita medica da parte del Dipendente affetto da patologie certificate per le quali sia indispensabile una strumentazione fuori standard. Il ricorso al medico competente potrà essere considerato anche per situazioni che richiedano attenzione per la tutela della salute del lavoratrice/lavoratore.

Il Dipendente è tenuto ad utilizzare solo ed esclusivamente gli strumenti e le apparecchiature tecnologiche fornite dalla Società; tali strumenti di lavoro saranno usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti aziendali.

Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare correttamente tali apparecchiature in conformità con le istruzioni tecniche che gli saranno fornite.

Nel corso dell'esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, il dipendente dovrà mantenere la connessione internet. In caso di malfunzionamento della connessione o delle dotazioni aziendali assegnate, il Dipendente dovrà con la massima tempestività attivarsi secondo le procedure aziendali per avvertire il Responsabile e richiedere l'intervento di ripristino, ove possibile. Qualora il malfunzionamento persista, verranno concordate con il Responsabile le modalità di completamento della prestazione di lavoro, ivi compreso lo spostamento presso la sede di appartenenza o altra sede aziendale.

Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire con la massima cura e diligenza gli strumenti di lavoro affidatigli nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro: egli risponderà dei guasti e del malfunzionamento degli strumenti di lavoro, qualora i danneggiamenti derivino da violazione dell'obbligo di diligenza e custodia o da un uso improprio degli strumenti stessi.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non comporta la modifica del potere di controllo del datore di lavoro. L'esercizio di tale potere terrà conto delle peculiari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, e pertanto potrà essere esercitato anche in via telematica in conformità e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 delle Legge n. 300/1970.

## **8 - Protezione e riservatezza dei dati**

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole aziendali sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni aziendali in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo aziendale, secondo le procedure aziendali in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

## **9 - Lavoratori con disabilità e lavoratori fragili**

La Società al fine di tutelare con la massima attenzione particolari categorie di lavoratori potrà stabilire regole diverse per lo svolgimento del lavoro in modalità agile destinate alle predette categorie al solo scopo di garantire il rispetto degli obblighi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori favorendone comunque l'inclusione nel contesto aziendale.

## **10 - Inadempimenti del Dipendente e sanzioni disciplinari**

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo o a quelle delle policy emanate in coerenza, potranno essere applicate le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo di riferimento, in relazione alla gravità del comportamento.

## **11- Durata accordi individuali e recesso**

L'accordo individuale di adesione al lavoro agile verrà sottoscritto alla scadenza del periodo emergenziale ed avrà durata fino al termine di vigenza del presente accordo. Ciascuna delle parti (Datore di lavoro o Lavoratore) potrà recedere prima della scadenza del termine convenuto rispettando comunque un preavviso pari ad almeno 30 giorni (90 giorni per i lavoratori di cui al punto 9).

## **12- Diritti e prerogative sindacali**

Il nuovo modello organizzativo non modifica il sistema di relazioni industriali e dei diritti sindacali previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva nelle sue articolazioni: vengono confermate le modalità telematiche già in uso per le comunicazioni, lo svolgimento delle assemblee e la fruizione dei diritti sindacali.

## **13 - Salute e Sicurezza**

L'azienda predisporrà, in accordo con il medico competente ed il servizio di Prevenzione e Protezione, previa condivisione preventiva con gli RLS, materiali e momenti formativi tesi a fornire tutte le necessarie informazioni a tutela della salute psicofisica del lavoratore agile rivolti a tutti i dipendenti.

In coerenza con le procedure previste dal D.Lgs. 81/2008 e salvo eventuali modifiche, di maggior favore, legislative e/o del CCNL, a fronte di specifica richiesta da parte del/della dipendente, l'azienda sottoporrà questi ultimo/a visita medica con il medico competente per una valutazione sulla necessità di adottare, a fronte di idonea certificazione, specifiche misure a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

L'azienda avrà cura di aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) tenuto conto di eventuali esigenze organizzative derivanti dall'implementazione del lavoro agile e dall'emersione di ulteriori fattori di rischio.

La materia sarà oggetto di confronto periodico tra il servizio di Prevenzione e Protezione dell'azienda e le RLS in occasioni degli incontri periodici e/o su richiesta delle parti. Tale materia potrà essere oggetto di discussione con le Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Le parti si danno affidamento di incontrarsi qualora si definissero in materia di Salute e Sicurezza novità normative aventi impatto nell'applicazione nel presente accordo.

#### **14 – Polizza infortuni**

L'attuale polizza infortuni copre anche il caso di attività lavorativa effettuata in modalità di lavoro agile. Tipologia di prestazioni e processo di denuncia dei sinistri saranno oggetto di apposita comunicazione al personale tramite intranet aziendale.

#### **15- Commissione di monitoraggio**

Le parti istituiscono una Commissione per monitorare l'efficacia della sperimentazione in atto e proporre eventuali implementazioni/modifiche in merito, da valutare nell'ambito delle normali procedure di relazioni industriali.

F.to telematicamente da Direzione Aziendale, le segreterie Nazionali Fiom Fim, Uilm ed il Coordinamento RSU AlmavivA S.p.A.