

ACCORDO AZIENDALE SULLO SMART WORKING

In data 05 ottobre 2022 si sono incontrati

la CGT Logistica Sistemi S.p.A. (di seguito la "CLS") rappresentata da Lino Tedeschi, Paolo Vivani, Giacomo Rovelli e Matteo Biotti

e

la Segreteria del Coordinamento Sindacale Unitario Aziendale Filcams CGIL– Fisascat CISL – Uiltucs UIL costituito da Zaverio Giupponi, Massimo Mancin, Marco Sellitto, Simona Zucca e Fabrizio Pilotti d.n.

PREMESSA

Premesso che:

- Le Parti condividono l'opportunità di sperimentare una gestione flessibile della prestazione lavorativa, c.d. Lavoro agile, come definito nel prosieguo (di seguito per brevità "Smart Working" o "SW"), al di fuori della sede aziendale nell'ottica dell'auto responsabilizzazione e della valorizzazione della prestazione lavorativa, fermo restando che tale modalità di lavoro dovrà comunque consentire il mantenimento di livelli di efficienza e produttiva adeguati.
- la modalità di Smart Working introdotto dal presente accordo (di seguito l'"Accordo") rappresenta una mera variazione del luogo/tempo di adempimento della prestazione lavorativa, eseguita sempre entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e non modifica la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale, con riferimento, tra l'altro, al potere direttivo e disciplinare di CLS;
- L' Accordo definisce il quadro di riferimento dello Smart Working in azienda nel rispetto della normativa vigente, della contrattazione collettiva nazionale, della circolare INAIL n. 48/2017 e dei vari Protocolli Nazionali sul lavoro in modalità agile sottoscritti tra le Parti sociali presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tutto quanto sopra premesso e condiviso, le Parti concordano quanto segue.

DEFINIZIONE

Con l'espressione Smart Working nell' Accordo si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa in parte in un luogo diverso dalla sede di lavoro del dipendente, avvalendosi di strumenti informatici messi a disposizione da CLS, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il responsabile di settore, con le proprie risorse e tra colleghi, in conformità con le disposizioni di legge in materia (legge 81/2017).

L'accesso alla modalità di Smart Working – regolato dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 - non varia in nessun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore così come i diritti ad esso riconosciuto dalle norme, sia di legge che di contratto.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, così come non incide in alcun modo sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.



Lo Smart Working consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) Esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva applicata e dal contratto individuale in caso di tempo parziale;
- b) Utilizzo di strumenti tecnologici idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

1. DURATA

Il presente Accordo ha natura sperimentale e sarà valido per il periodo compreso tra il 01/12/2022 e il 30/11/2023.

2. ACCESSO ALLO SMART WORKING

2.1 L'adesione allo SW avverrà su base volontaria e il collaboratore interessato dovrà farne richiesta al responsabile della propria area di riferimento. La CLS provvederà a formalizzare l'adesione al programma mediante specifico accordo individuale a termine, che dovrà essere sottoscritto dal Collaboratore e che in ogni caso non potrà avere scadenza successiva a quella del presente Accordo.

2.2 Potranno richiedere accesso allo Smart Working tutti i dipendenti della Struttura Divisionale di Carugate/Segrate assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, anche in regime part time, il cui ruolo e le relative mansioni, a esclusivo giudizio della CLS, non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede lavorativa e con le esigenze organizzative aziendali.

3. SVOLGIMENTO E RECESSO

3.1 Compatibilmente con le esigenze aziendali, con i criteri organizzativi, con le attività e le responsabilità associate al ruolo, la prestazione lavorativa in Smart Working potrà essere svolta per giornate intere, nell'arco della settimana, per un massimo di quattro giornate al mese, secondo principi di turnazioni mensili programmate in accordo con il Responsabile e con la Direzione, garantendo così quanto specificato nella premessa di tale Accordo. Di norma le giornate di lavoro agile non potranno essere fruite per più di due giorni durante la medesima settimana. La CLS, in ogni caso, si riserva di richiedere la prestazione di lavoro in sede con 24 ore di preavviso ove possibile ed in caso di esigenze aziendali che comportino la presenza del lavoratore.

3.2 Di intesa tra il dipendente e il Responsabile di settore, ed in conformità a quanto previsto al riguardo nell'Accordo Individuale, le giornate di Smart Working saranno programmate in anticipo in accordo con il responsabile e con la direzione, tranne in caso di specifiche esigenze organizzative aziendali per le quali l'Azienda si riserva di modificarne la programmazione.

3.3 Le giornate in cui la prestazione di lavoro sia stata effettivamente svolta in modalità Smart Working dovranno essere preventivamente registrate dal dipendente nel sistema di rilevazione delle presenze e, comunque, entro il termine massimo delle consuete chiusure mensili necessarie alla corretta elaborazione dei cedolini retributivi. In mancanza di tale inserimento, la giornata sarà considerata assenza ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico.



3.4 Prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale ciascuna delle parti potrà recedere dall'accordo individuale con un congruo preavviso.

3.5 A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce motivo di recesso da parte della CLS la violazione da parte del Lavoratore delle disposizioni in materia di salute e sicurezza applicabili allo Smart Working e l'assegnazione del dipendente ad un'attività o a mansioni diverse da quelle per le quali è stato concordato lo Smart Working che necessita di affiancamento in presenza.

3.6 Rimane in capo alla CLS la facoltà di stabilire, su base temporanea e straordinaria, la possibilità di sospendere l'accesso allo Smart Working durante alcuni periodi dell'anno che, per intensità delle operazioni e/o per necessità di garantire flussi comunicativi costanti e rapidi tra dipartimenti, possono essere di difficile gestione attraverso lo Smart Working (a titolo esemplificativo e non esaustivo il mese di dicembre).

4. LUOGHI DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

4.1 La prestazione lavorativa in Smart Working potrà essere svolta presso un luogo diverso dalla sede di lavoro, liberamente scelto dal dipendente, che risponda ai criteri di connettività, riservatezza dei dati aziendali e sicurezza sul lavoro, fermo restando quanto previsto al precedente punto 3.1

4.2 Il collaboratore deve avere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso o disponibili sui sistemi informatici e piattaforme aziendali e, conseguentemente, deve adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza anche durante lo svolgimento del lavoro in Smart Working, compresa la scelta di un luogo idoneo e riservato.

4.3 In considerazione della possibilità, consentita dallo Smart Working, di scegliere il luogo di svolgimento della prestazione in relazione alle proprie esigenze di vita, per le giornate di Smart Working il dipendente non avrà diritto ad alcuna maggiorazione retributiva per straordinari, né a rimborsi spese di alcun genere.

5. ORARIO DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

5.1 L'accesso allo SW non modifica le mansioni, l'orario di lavoro, i riposi giornalieri e settimanali, la richiesta di permessi e ferie e non cambia il trattamento legale, contrattuale, economico e retributivo. L'orario di lavoro da adottare durante la modalità di lavoro agile continua ad essere quello normalmente applicato presso la sede aziendale, con momenti di interazione con la struttura aziendale e con i Responsabili di riferimento.

5.2 Nelle giornate di lavoro in Smart Working, il dipendente organizza il proprio orario di lavoro giornaliero nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a) è tenuto a rendersi disponibile per le attività lavorative nelle fasce di orario previste dall'orario ordinario normalmente applicato presso la sede aziendale.
- b) durante le giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in Smart Working non possono essere previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.
- c) In caso di problemi tecnici (es. guasto o malfunzionamento della rete o degli strumenti informatici) che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio responsabile. Qualora il guasto o malfunzionamento non sia risolvibile in tempi ragionevoli, la CLS potrà disporre nel giorno stesso il rientro del dipendente presso la sede di lavoro, limitatamente al tempo necessario qualora sia possibile ripristinare il sistema o per svolgere direttamente la giornata lavorativa in sede. In caso di impossibilità a lavorare da casa per problematiche tecniche agli strumenti aziendali assegnati, e in caso di impossibilità a recarsi in sede per la risoluzione degli stessi e per



garantire la prosecuzione delle attività lavorative, in nessun modo la giornata in questione potrà essere giustificata come Smart Working. Previa autorizzazione del proprio responsabile, si potrà giustificare la giornata in cui sono stati riscontrati i problemi tecnici che hanno impedito la prosecuzione del lavoro attraverso l'utilizzo di ore di PIR e/o di giorni di ferie. In ultima istanza, qualora non si utilizzino ore di PIR o giorni di ferie, la giornata sarà considerata "permesso non retribuito".

- d) In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa rilevante, il lavoratore in Smart Working è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti dalla normativa e dai regolamenti/accordi aziendali.
- e) Qualora il lavoratore acceda alla giornata in modalità Smart Working senza rispettare tali procedure e regole, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico, ferma restando ogni eventuale valutazione disciplinare.
- f) Al di fuori degli orari aziendali, il dipendente ha il diritto e il dovere di disconnettere tutti i dispositivi aziendali messi a disposizione, dal termine dell'orario di lavoro giornaliero all'inizio dell'orario di lavoro del giorno successivo, effettuando il log out/disconnessione dagli strumenti e dai sistemi aziendali, come disciplinato anche negli accordi individuali.
- g) Nei casi di assenze c.d. legittime (es. malattia, infortuni, permessi retribuiti, ferie, ecc.), il lavoratore può disattivare i propri dispositivi di connessione e, in caso di ricezione di comunicazioni aziendali, non è comunque obbligato a prenderle in carico prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa.
- h) per le giornate di Smart Working non verrà riconosciuto alcuna indennità sostitutiva del servizio mensa, previsto tramite strutture convenzionate nelle sedi aziendali.

6. POTERE DIRETTIVO E DISCIPLINARE

6.1 Lo Smart Working rappresenta una mera variazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa non andando ad incidere sul ruolo del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo, di indirizzo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro che rimane inalterato.

In particolare, con riferimento al potere direttivo, al fine di adempiere agli obblighi scaturenti dal contratto, il lavoratore è tenuto durante l'orario di lavoro ad essere, se richiesto, in contatto con il proprio responsabile mediante gli strumenti tecnologici messi a sua disposizione.

7. MONITORAGGIO E ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE

7.1 Ciascun responsabile è tenuto a verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di Smart Working venga effettuata dai dipendenti appartenenti al proprio gruppo di lavoro in totale osservanza delle disposizioni di cui all'Accordo e delle direttive aziendali. Inoltre, dovrà assicurare un adeguato coinvolgimento della risorsa rispetto alle dinamiche lavorative verificatesi presso i locali aziendali durante la prestazione resa in Smart Working.

7.2 L'orientamento assunto nell'assegnazione delle attività prevede l'assegnazione di obiettivi che abbiano caratteristiche di misurabilità. Dal punto di vista operativo, durante le giornate di lavoro in Smart Working, e in riferimento alle ordinarie funzioni gerarchiche inerenti al rapporto di lavoro subordinato, l'assegnazione delle attività da svolgere potrà avvenire secondo le modalità e le prassi aziendali; parimenti la restituzione di elaborati dovrà avvenire con le modalità, gli strumenti e le prassi aziendali. Gli elaborati prodotti anche durante la prestazione lavorativa in Smart Working contribuiscono alla misurazione della


4

performance lavorativa. Tutti i dati inviati e raccolti durante lo svolgimento del Lavoro in Smart Working acquisiti a mezzo degli strumenti informatici e/o telematici sopra indicati, vengono utilizzati ai fini esclusivi dello svolgimento del rapporto di lavoro, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

7.3 Il monitoraggio della prestazione resa al di fuori dei locali aziendali ai fini di una valutazione della produttività si esplicherà, di massima come sopra indicato, attraverso la verifica dei risultati ottenuti, e comunque nel rispetto della disciplina di cui all'art. 4 Statuto Lavoratori e del D. Lgs. n. 196/2003.

8. LA SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 Nei confronti dei dipendenti in Smart Working si applica la disciplina in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, tenendo conto delle specificità delle prestazioni.

8.2 Nell'impossibilità di controllare i luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa, la CLS consegna al dipendente che svolge la prestazione in regime di Smart Working un'informativa annuale nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione.

8.3 Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, sulla base di tale informativa.

8.4 Il dipendente in Smart Working ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa nei luoghi di Smart Working e all'esterno delle Sedi aziendali.

8.5 In caso di infortunio occorso durante la prestazione lavorativa in regime di Smart Working, il dipendente deve fornire dettagliata e tempestiva informazione al suo diretto superiore ed inviare tempestivamente una comunicazione allegando i certificati medici di infortunio.

9. STRUMENTI DI LAVORO

9.1 Per lo svolgimento del lavoro in Smart Working, in sostituzione della ordinaria postazione di lavoro fissa, la CLS metterà a disposizione del dipendente in Smart Working, secondo le procedure vigenti, un Personal Computer portatile dotato di tutte le componenti (software e hardware) necessarie a svolgere le attività lavorative (indicati di seguito, come "Strumenti di lavoro").

9.2 Per lo svolgimento del lavoro in modalità Smart Working, il dipendente è tenuto ad utilizzare esclusivamente gli strumenti di lavoro forniti dalla CLS (non è ammesso per ragioni di sicurezza informatica l'utilizzo, ad esempio, di PC personali).

9.3 La CLS è responsabile del buon funzionamento degli Strumenti di Lavoro assegnati al dipendente in Smart Working.

9.4 Il dipendente in Smart Working è responsabile del corretto ed appropriato utilizzo delle dotazioni e degli Strumenti di Lavoro assegnati che, ove richiesto, dovrà restituire nelle medesime condizioni riscontrate al momento della consegna.

9.5 Nelle giornate di Smart Working, il dipendente assicurerà la propria connessione a internet e ai sistemi aziendali che dovrà risultare adeguata con l'ordinario e continuativo svolgimento della prestazione per tutto il relativo orario di lavoro.

9.6 Il dipendente in Smart Working è tenuto a segnalare con immediatezza al proprio responsabile diretto eventuali malfunzionamenti, problematiche o guasti che incidano sul corretto utilizzo degli Strumenti di

 5

Lavoro e/o sulla possibilità di connettersi dal luogo di Smart Working, al fine di definire con il proprio responsabile, qualora il problema non riesca ad essere risolto dai centri di assistenza da remoto, le modalità più opportune di prosecuzione dell'attività ovvero l'eventuale rientro per la residua parte della giornata lavorativa presso la Sede aziendale. Qualora tale problema si protraesse, lo svolgimento delle attività lavorative in modalità Smart Working sarà sospeso.

9.7 Il dipendente in Smart Working è tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici eventualmente utilizzati ed è tenuto a comportarsi in maniera tale che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali venga mantenuta avendo riguardo però a quelli che possono essere i profili legati alla tutela della privacy e alla riservatezza dei dati (si veda sul punto anche quanto previsto dall'art. 87, comma 2, del D.L. n. 18/2020).

10. MONITORAGGIO DELL'ACCORDO

10.1 Le Parti potranno incontrarsi al fine di condividere spunti e riflessioni relativamente al monitoraggio della modalità di lavoro in Smart Working e all'andamento del presente Accordo.

11. DIRITTI SINDACALI

11.1 L'accesso allo smart working non influenzerà l'esercizio dei diritti sindacali e in particolare il diritto di partecipare alle assemblee sindacali.

12. CONCLUSIONI

12.1 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Accordo e nell'Accordo Individuale, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla Legge, dal C.C.N.L. del Terziario della Distribuzione e dei Servizi, dalle direttive e policies aziendali, che qui si intendono integralmente richiamati.

12.2 Qualora sopravvengano novità legislative in materia di Smart Working, le Parti si incontreranno per valutare le azioni più opportune.

Segreteria del Coordinamento della CLS

CGIL – CISL - UIL

La Direzione CLS