

VERBALE DI ACCORDO SULLO "SMART WORKING" IN ALLIANZ

Premesso che

- Allianz ha deciso di avviare – compatibilmente al crescente sviluppo delle proprie capacità tecnologiche, logistiche e organizzative - un progetto di attuazione, inizialmente in via sperimentale, della nuova modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in "smartworking" (di seguito "SW") con l'obiettivo di favorire la crescita della produttività ed efficacia lavorativa contestualmente ad un corrispondente miglioramento per i dipendenti della conciliazione tra la vita professionale e quella privata (cd. work life balance);
- in tale prospettiva le OO.SS. aziendali intendono condividere politiche aziendali che – nel rispetto dei diritti dei lavoratori valorizzino l'attenzione alla persona e alla famiglia migliorandone la qualità della vita, contribuendo altresì ad attenuare l'impatto sull'ambiente grazie alla riduzione degli spostamenti casa/lavoro;
- nell'ambito dell'applicazione della recente legge n.81 del 22 maggio 2017 tale nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa previa scelta volontaria da parte degli interessati - si aggiunge alle modalità tradizionali senza modificare la posizione legale, contrattuale ed organizzativa del dipendente nell'organizzazione aziendale e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue:

A) PRINCIPI GENERALI

La sperimentazione dell'attività in SW è prevista esclusivamente per dipendenti che decideranno di aderire volontariamente stipulando – previa valutazione congiunta tra l'Azienda e le RSA sui contenuti del testo di riferimento - un apposito accordo scritto tra dipendente e Azienda del quale il presente accordo costituisce parte integrante.

Il dipendente – durante l'attività in SW - gode degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri inerenti il suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell'Azienda; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.

Rimangono invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza alla propria Unità Organizzativa.

L'attuazione dello SW – che costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa - non modifica di per sé il regime di orario applicato al lavoratore; pertanto il lavoratore in SW farà riferimento al normale orario di lavoro della sede di appartenenza e alla durata normale del proprio orario di lavoro individuale (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie dello SW, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

B) DESTINATARI

A far data dal mese di ottobre 2017 lo SW viene applicato in modo sperimentale, inizialmente fino ad un massimo di 400 persone, inquadrare nelle Unità in cui – compatibilmente alle specifiche prerogative

organizzative, logistiche e mansionali - i Responsabili hanno potuto dare disponibilità all'introduzione. Corrispondentemente l'offerta sarà limitata ai soli dipendenti volontari che dovranno rivolgere apposita richiesta al proprio Gestore del Personale e al proprio Responsabile.

In ogni caso il presupposto per l'accoglimento della richiesta di svolgere la propria attività in SW - quantomeno nella prima fase di sperimentazione - sarà primariamente l'individuazione all'interno dell'Unità lavorativa di appartenenza di almeno un altro collega, anch'esso richiedente lo SW, con cui si alterni nello svolgere la propria prestazione in SW.

Poiché tale prestazione sarà svolta per due giorni a settimana oppure per tre giorni a settimana, l'alternanza settimanale condivisa tra i due colleghi e il proprio Responsabile (coincidendo quindi nella medesima settimana la presenza in sede dell'uno con la condizione in SW dell'altro e viceversa nella settimana successiva) dovrà comunque comportare per entrambi, di norma, una presenza effettiva presso la propria sede lavorativa calcolata in ragione d'anno pari, all'incirca, alla metà dei giorni lavorativi annui al netto delle ferie spettanti.

Azienda e organizzazioni sindacali si incontreranno entro il 15 gennaio 2018 per valutare congiuntamente gli esiti di questa prima fase di sperimentazione che, se positiva, potrà costituire utile premessa per coinvolgere ulteriori Unità organizzative con i relativi gruppi di lavoratori, fatta sempre salva la volontarietà dell'adesione individuale e la compatibilità con le esigenze tecniche e organizzative dell'Azienda.

C) ORARIO DI LAVORO

Fermo restando quanto stabilito al precedente punto A) i dipendenti svolgeranno la propria prestazione lavorativa - eventualmente anche part time - in modalità SW secondo la seguente distribuzione giornaliera di riferimento:

- dal lunedì al giovedì: 8 ore di prestazione tra le 8 e le 18,30 - con un'ora di intervallo tra le 12,30 e le 14,30.
- Il venerdì: 5 ore di prestazione tra le 8 e le 14.

Al personale con qualifica di Funzionario quanto sopra sarà osservato in quanto applicabile e compatibilmente al ruolo ricoperto.

Al personale part time eventualmente in SW gli orari giornalieri saranno ridefiniti corrispondentemente alla casistica dei full time con appositi paletti orari iniziali e finali.

Nelle giornate in SW non potranno in ogni caso essere maturate ore in conto flessibilità.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa anche al di fuori dei locali aziendali non comporta una variazione della sede di lavoro assegnata. Pur prevedendone l'autonoma organizzazione di norma in condivisione con un collega di Unità in analoga condizione la stessa dovrà avvenire nel rispetto delle attività assegnate dal Responsabile e dell'operatività dell'ufficio.

Il lavoratore potrà utilizzare ferie, ex festività, permessi disciplinati dalla legge o contrattuali, giornate intere o mezza giornate (escluse queste ultime per i part time), alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per gli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modo tradizionale. Per la fruizione di quanto sopra descritto (salvo i permessi a ore disciplinati dalla legge) è richiesto al lavoratore di effettuare la prevista comunicazione e/o autorizzazione preventiva al proprio responsabile.

Ciascun dipendente in SW dovrà – nell’ambito dell’orario di lavoro concordato – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile. Durante i consueti momenti di pausa disciplinati anche nell’ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.

Nella modalità SW è espressamente escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e non è previsto lo svolgimento di lavoro nè notturno nè festivo.

D) DOTAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE OPERATIVA

In conformità a quanto previsto dalla legge n. 81 del 22 maggio 2017 al Capo II (“Lavoro Agile”) l’attivazione della modalità di svolgimento della prestazione in SW prevede la preventiva sottoscrizione di un accordo individuale (art. 19) con i diretti interessati necessario sia ai fini della regolarità amministrativa sia alla regolazione di aspetti quali le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo/disciplinare del datore di lavoro sia degli strumenti da utilizzarsi da parte del lavoratore.

Il format di tale accordo è parte di apposito regolamento operativo allegato e elemento integrante del presente accordo. Analogamente, nel predetto allegato sarà puntualmente inserito specifico documento contenente l’informativa scritta in materia di sicurezza – successivamente aggiornata con cadenza annuale – nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Conformemente alla previsione legale di cui all’art. 22, 2° comma della citata L. n. 81/2017, il dipendente si impegna a scegliere spazi di lavoro adeguati allo svolgimento di un’attività lavorativa in SW che comporta l’uso abituale di supporti informatici.

L’Azienda fornirà ai dipendenti in SW l’attrezzatura tecnologica necessaria e la connessione dati in base alla specifica mansione da svolgere.

L’accordo individuale può essere disdetto su richiesta di una delle due parti con un preavviso di almeno 30 giorni. Resta fermo quanto ulteriormente previsto dall’art. 19 della citata Legge 81/2017.

Nelle giornate di SW verrà erogato il buono pasto secondo le previsioni normative già valide per lo svolgimento dell’attività tradizionale in sede.

Il dipendente, previa autorizzazione preventiva delle giornate in SW da parte del Responsabile, dovrà registrare le giornate di SW sull’applicativo Sipert secondo i tempi e le modalità previsti dall’apposito *Regolamento Allianz Smart Working* che verrà allegato quale parte integrante del presente accordo.

E) OBBLIGHI E TUTELE DEL LAVORATORE

Il dipendente ha l’obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell’attività lavorativa.

Qualora, durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, il dipendente non dovesse assicurare un livello di operatività adeguato alle proprie mansioni lavorative (fatte salve possibili cause esterne) l'Azienda avrà la facoltà di revocare lo SW.

Qualora un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa, il lavoratore potrà essere richiamato in sede a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

Al momento dell'avvio della modalità SW al lavoratore sarà fornita una specifica formazione circa le procedure e le regole connesse allo svolgimento della prestazione.

L'Azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore che svolge la prestazione lavorativa in SW. Il dipendente si impegna – conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti – alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali; è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'utilizzo degli strumentini in dotazione ed è tenuto pertanto a mettere in atto tutte le disposizioni ricevute volte ad evitare perdita e diffusione dei dati stessi, in particolare in considerazione del fatto che detti dati vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro in azienda.

F) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non regolato dal presente accordo restano pienamente effettive le norme in materia contenute dalla citata legge n. 81 del 22 maggio 2017 (artt. da 18 a 24).

In particolare circa l'Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali (art.23) resta pienamente confermato che qualora un dipendente in SW subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, dovrà seguire scrupolosamente la procedura già prevista e pubblicata sul portale intranet nella sezione Risorse Umane/Procedure Risorse Umane/Infortunio sul lavoro.

In caso di innovazioni legislative e/o contrattuali che riguardino la materia oggetto del presente accordo le parti sottoscritte si incontreranno tempestivamente per valutare la necessità di rivedere il presente accordo.

Per tutta la durata del presente accordo l'azienda si impegna a informare periodicamente le RSA circa il numero di accordi individuali di smart working sottoscritti e cessati e – in generale – in merito all'andamento della sperimentazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

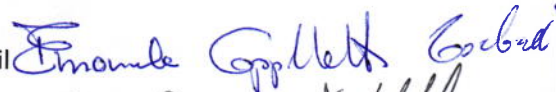
Milano, 27 luglio 2017

Allianz



RSA

Fisac/Cgil



First/Cisl



Uilca



FNA



SNFIA

