



Addì, 6 giugno 2017 in Milano

Tra

la Società **SIEMENS S.p.A.**, presente nelle persone della Sig.ra Federica Fasoli e Sig. Walter Villa ed assistita da Assolombarda nella persona del Sig. Fausto Panizzi

e

la **FIM-CISL** rappresentata dal Sig. Christian Gambarelli,

la **FIOM-CGIL** rappresentata dal Sig. Roberto Zanotto

e la **UILM-UIL** rappresentata dalla Sig.ra Laura Giannetti,

presente il Coordinamento delle **R.S.U.** FIM-FIOM-UILM di Siemens S.p.A.

#### Premesso che

La competizione nazionale e internazionale richiede sempre più competenza e flessibilità per sviluppare una conoscenza dinamica dei mercati di riferimento e proporre di volta in volta le soluzioni più adatte per dare valore competitivo e accompagnare nella crescita i clienti sulla base delle specifiche esigenze.

Il successo competitivo aziendale si fonda sulla valorizzazione delle risorse e sullo sviluppo del potenziale, accompagnata e supportata da modalità di effettuazione della prestazione lavorativa flessibili e basate sulla responsabile e autonoma partecipazione dei collaboratori alle attività e ai risultati aziendali.

Nell'ambito delle politiche del Gruppo Siemens in tema di sviluppo e gestione delle risorse umane, Siemens SpA investe e crede nello sviluppo delle proprie risorse in un ambito di attivo contributo in termini di miglioramento delle prestazioni e di bilanciamento delle esigenze di vita e di lavoro. In tale ambito rientrano appieno le più moderne pratiche di smart working, delle quali Siemens SpA intende pertanto proseguire l'implementazione, offrendo quindi al maggior numero possibile di dipendenti la possibilità di viverne e applicarne le modalità.



In tale ambito, la sperimentazione di *smart-working* (*Siemens Office*), avviata come progetto pilota nel 2011, rappresenta oggi una realtà ormai consolidata nell'ambito del Gruppo in Italia e Siemens SpA pertanto intende avviarsi ad applicare tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, come la modalità abituale vigente in azienda anche in previsione dell'insediamento presso la nuova sede di Milano in via Vipiteno, prevista per i primi mesi del 2018.

La flessibilità, autonomia e responsabilità nello svolgimento della prestazione lavorativa si accompagnano ad uno sforzo comune delle parti sociali per la massima semplificazione dei trattamenti e delle procedure gestionali e amministrative, fermo restando il focus principale e prioritario sul contributo alle attività e ai risultati aziendali.

Alla luce del contesto sopra evidenziato, le parti sociali in azienda hanno da tempo instaurato un positivo confronto in merito alle modalità più avanzate per consentire a tutti i dipendenti di svolgere le proprie attività con autonomia e responsabilità, salvaguardando l'interazione professionale tra colleghi e tra funzioni aziendali e consentendo al tempo stesso il miglior equilibrio possibile tra sfera professionale e sfera personale e famigliare.

### Tutto ciò premesso, si concorda quanto segue.

1) A far data dalla decorrenza del presente accordo, per tutto il personale di Siemens SpA l'abituale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa sarà il **Siemens Office**, salvo il personale (di cui al punto 2) addetto a costante e continua attività di assistenza tecnica presso le sedi dei clienti.

Il *Siemens Office* sarà applicato sulla base di quanto segue:

i dipendenti potranno effettuare la propria prestazione lavorativa sia presso la sede di lavoro, sia presso altro luogo idoneo, mediante connessione informatica alla rete aziendale e fermi restando gli aspetti relativi alla sicurezza e alla protezione della riservatezza delle informazioni secondo le policy aziendali vigenti.

I dipendenti potranno, in accordo coi rispettivi responsabili, effettuare la propria prestazione lavorativa così come contrattualmente previsto, nell'arco della giornata lavorativa feriale anche in maniera discontinua, fermo restando lo specifico divieto di effettuare lavoro notturno salvo particolari esigenze altrimenti regolamentate.

La connessione alle strumentazioni tecnologiche di lavoro sarà contestuale alle fasce orarie di prestazione lavorativa nell'arco della giornata così come sopra specificato.

I dipendenti saranno altresì tenuti alla presenza presso le sedi aziendali, nelle fasce di compresenza definite in accordo con i rispettivi responsabili sulla base delle esigenze aziendali.



ASSOLOMBARDA

Confindustria Milano Monza e Brianza

Il profilo orario attribuito ai dipendenti comporta la copertura della giornata lavorativa a prescindere dalla timbratura elettronica in ingresso e uscita dalle sedi aziendali, la quale non avrà pertanto incidenza sulla gestione delle presenze/assenze dei dipendenti.

In occasione di esigenze personali che comportino la necessità per i dipendenti di interrompere continuativamente l'effettuazione della prestazione lavorativa con il relativo impegno alla disponibilità anche telefonica, i dipendenti si avvarranno delle permissività in vigore per i vari titoli di assenza disponibili a sistema.

In considerazione dei margini di autonoma flessibilità gestionale di orario, in caso di situazioni effettivamente eccezionali di esigenza di prestazione lavorativa eccedente quella contrattualmente prevista di 40 ore settimanali, i dipendenti provvederanno ad effettuare il relativo inserimento a sistema per l'autorizzazione da parte dei responsabili.

Tali prestazioni verranno riconosciute mediante il pagamento della prestazione eccedente, con una maggiorazione forfettaria pari al 25% del valore dell'ora lavorata, dal lunedì al venerdì. Le maggiorazioni saranno quelle contrattualmente in vigore per eventuali casi di prestazione in sabato e giornate festive.

Verrà riconosciuto a tutti i dipendenti in *Siemens Office*, il rimborso dell'abbonamento internet pari all'80% del costo sostenuto, con un massimale di 32 euro mensili.

Le parti convengono che il processo di digitalizzazione in atto anche con riferimento alle modalità di effettuare la prestazione lavorativa, vada supportato in termini di ricerca delle migliori condizioni e soluzioni tecnologiche per assicurare la piena connettività dei *device* alla rete aziendale.

I dipendenti in *Siemens Office* dovranno in ogni caso, per poter effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede aziendale, attestare la sussistenza delle idonee condizioni mediante apposito modulo individuale (modulo all. A).

Le parti si riservano di adeguare quanto previsto al presente punto 1) – *Siemens Office*, alla luce di eventuali indirizzi applicativi di normative sopravvenute.

In caso di trasferta, avranno applicazione i trattamenti economici aziendali in vigore.

Coerentemente con la flessibilità e autonomia nell'organizzazione delle giornate lavorative, eventuali ore viaggio verranno esposte in caso di necessità di trasferta per esigenze lavorative e qualora superino l'ora giornaliera complessiva. Eventuali ore di viaggio esposte così come sopra specificato, verranno liquidate come contrattualmente previsto.

Per il personale di cui al presente punto 1), dalla decorrenza del presente accordo l'articolazione dell'orario di lavoro coinciderà con il riferimento contrattuale alle 40 ore settimanali.

Con pari decorrenza cessa pertanto di venire applicato il punto A) dell'accordo aziendale 14 luglio 2010.

20123 Milano, Via Pantano 9

Telefono: 02 583701

Fax: 02 58304507

assolombarda@assolombarda.it

Codice Fiscale 80040750152

Presidio Territoriale Monza e Brianza:

20900 Monza, Viale Petrarca 10

Telefono: 039 36381

Fax: 039 3638208

Sede di Lodi:

26900 Lodi, Via Haussmann 11/I

Telefono: 0371 431850

Fax: 0371 431875

lodi@assolombarda.it

www.assolombarda.it

www.farvolaremilano.it

www.assolombardanews.it

@assolombarda

in company/assolombarda

AssolombardaTV

@assolombarda





Le Parti convengono sul fatto che il sistema di *smart-working* (*Siemens office*) definito al punto 1 della presente intesa, comporta la piena fruizione su base annua dei Permessi annui retribuiti (P.A.R.) definiti da CCNL e accordo aziendale del 28 giugno 2005. Ne consegue, pertanto, che l'orario annuo ordinario su cui si svilupperà l'attività del dipendente in modalità *Siemens office*, sarà un orario corrispondente alla media delle 40 ore settimanali contrattuali, a cui verranno tolte le 136 ore di P.A.R..

In merito all'applicazione di quanto sopra definito, avranno luogo incontri annuali di monitoraggio tra le parti firmatarie della presente intesa.

Eventuali residui di P.A.R. al 31.12.2017 andranno ad esaurirsi con le modalità previste dal C.C.N.L..

2) Per quanto attiene il personale tecnico di *service* adibito a costante e continuativa attività di assistenza tecnica presso i clienti, l'effettuazione della prestazione lavorativa sarà basata sull'orario di riferimento 8,30 – 17,30. Per tale personale verrà mantenuta l'applicazione del punto A) – Orario di lavoro – commi 1, 2, 3 – accordo 14 luglio 2010.

Le prestazioni eccedenti l'orario normale giornaliero verranno riconosciute secondo quanto previsto da CCNL.

In ogni caso, anche per tale personale la copertura della giornata di lavoro avverrà senza necessità di timbratura elettronica presso le sedi aziendali.

3) Rimangono in vigore le normative previste per il personale "home based".

4) Resta fermo quanto previsto al punto A) 2) – accordo 28 giugno 2005.

5) In considerazione della estensione del *Siemens Office* alla popolazione aziendale di cui al punto 1), le RSU, attraverso un proprio referente, potranno informare i dipendenti impiegati e quadri, della disponibilità di nuove comunicazioni su sito RSU del portale aziendale di Siemens SpA. Sarà possibile da parte dei dipendenti richiedere alle RSU di essere cancellati dalla *mailing list*, mediante comunicazione al referente della RSU di cui sopra. La *mailing list* verrà aggiornata annualmente, nel corso del mese di febbraio.

Per quanto riguarda l'account intestato alle RSU, vale quanto previsto per il sito web gestito dalle RSU e di cui al punto IV – Diritti sindacali – 9) – Strumenti informatici - accordo 28 giugno 2005.



6) Per quanto disciplinato ai punti precedenti, il presente accordo avrà decorrenza dal 1° gennaio 2018.

Allegato A) Siemens Office

Letto, confermato e sottoscritto

p. Siemens SpA

p. Assolombarda

p. le OO.SS.LL.

p. le RSU



ALLEGATO A) – Accordo 6.6.2017

**Siemens Office – idoneità delle condizioni per effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede aziendale**

In quanto dipendente di Siemens SpA, operante in Smart Working (Siemens Office) come previsto dalla normativa aziendale in vigore, al fine di effettuare la prestazione lavorativa anche al di fuori della sede aziendale, dichiaro di essere consapevole che:

- Resta fermo l'obbligo di utilizzo corretto degli strumenti di lavoro nonché, nell'ambito della autonomia di distribuzione del mio orario di lavoro, del rispetto della "quantità oraria globale massima" di lavoro al video terminale e delle relative pause previste dall'organizzazione aziendale. E' in ogni caso fatto divieto di prestare lavoro notturno così come definito dalla vigente normativa.
- Gli obblighi in capo al datore di lavoro ed al lavoratore in materia di salute e sicurezza rimangono quelli previsti dalla normativa in vigore (in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008). L'attività lavorativa svolta in postazioni di lavoro temporanee esterne alla sede aziendale dovrà essere effettuata in ambienti adeguati e nel rispetto delle indicazioni previste per la tipologia del lavoro svolto. E' fatto in ogni caso espresso divieto di collocare computer ed eventuali altre apparecchiature elettriche in locali che per destinazione d'uso o tipologia non siano adatti ad ospitarli, sia in termini strutturali e impiantistici che in termini di interferenza con lo svolgimento di altre attività.
- Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
- Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle norme che regolano, a livello di Gruppo, l'utilizzo dei sistemi IT, attraverso la conoscenza e l'osservanza delle *policy* aziendali in materia di Information Security. Il lavoratore dovrà quindi garantire la protezione dei dati e delle informazioni aziendali adottando comportamenti operativi tali da impedirne l'acquisizione da parte di terzi.
- L'organizzazione delle attività, ivi compresa la definizione di fasce giornaliere e/o orarie di presenza fisica in azienda, avrà luogo sulla base delle specifiche esigenze aziendali così come definite in accordo con i responsabili e tenendo conto della corretta modalità di effettuazione della prestazione lavorativa.

In fede

Data \_\_\_\_\_ Firma dipendente \_\_\_\_\_

