

VERBALE DI ACCORDO

Tra il Gruppo Zurich Italia e le Organizzazioni Sindacali First/Cisl, Fisac/Cgil, FNA, Snfia, Uilca

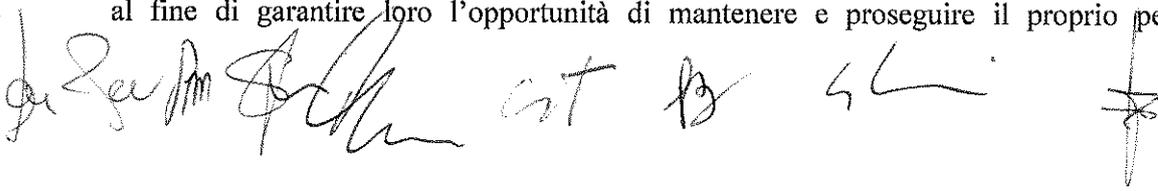
PREMESSO

- l'Accordo sullo Smartworking sottoscritto in data 1 giugno 2016 tra il Gruppo Zurich Italia e le OO. SS. (di seguito le Parti) avente ad oggetto la regolamentazione dello Smartworking (di seguito SW) scaduto in data 31 dicembre 2017 e prorogato, d'intesa tra le Parti, sino al 31 marzo 2018;
- l'elevata adesione dei Dipendenti del Gruppo Zurich a tale modalità di prestazione lavorativa, che ad oggi coinvolge l'85% della popolazione aziendale per almeno un giorno a settimana;
- rilevato che dal punto di vista aziendale sono stati confermati i benefici, individuali ed aziendali, rispetto alla prestazione lavorativa, alla produttività e al livello di soddisfazione dei Dipendenti;
- ribadito il sostegno sindacale alle iniziative che, nel rispetto dei diritti e delle tutele delle lavoratrici e dei lavoratori e delle pari opportunità, vadano nella direzione di migliorare la qualità della vita;
- la volontà delle Parti di rinnovare a livello collettivo condizioni, modalità operative per l'utilizzo dello SW e regole per lo svolgimento dello stesso, inteso come forma di prestazione lavorativa erogata al di fuori della sede di lavoro nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro contrattuale e senza alcun mutamento della forma contrattuale e degli istituti normativi ed economici connessi al rapporto di lavoro;
- ribadito il principio della volontarietà dell'adesione a tale modalità di lavoro;

le Parti

CONVENGONO CHE

- 1) Le premesse fanno parte integrante del presente Accordo;
- 2) Viene rinnovata la facoltà, su base volontaria ed individuale, di erogare la prestazione lavorativa al di fuori dei locali della sede aziendale di appartenenza – ed in generale delle sedi di lavoro aziendali diverse dalla propria - e secondo la flessibilità oraria propria dello SW, compatibile con l'orario di lavoro contrattuale e nel rispetto dell'organizzazione aziendale.
Le Parti confermano, dunque, che i Dipendenti potranno lavorare al di fuori della sede di lavoro, secondo le modalità ed i limiti definiti dall'accordo, presso il domicilio o in luogo alternativo alla propria abitazione, nel rispetto delle procedure e delle policy aziendali tempo per tempo in vigore;
- 3) La prestazione in modalità SW non potrà essere superiore a 2 (due) giorni per ogni settimana, rimanendo prevalente la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione in sede.
La contiguità tra SW e ferie/permessi, qualora non sia sistematica, è consentita e non deve essere negata al Dipendente nella misura in cui non impatta negativamente nella gestione e nell'operatività del lavoro.
Nel caso in cui nella settimana lavorativa ricada una festività, il calendario di SW, già pianificato e concordato con il responsabile, potrà essere mantenuto.
Qualora si rendesse necessario, in alcune fasi dell'anno per talune strutture organizzative, limitare ad una giornata a settimana lo SW, se ne darà preventiva informazione e motivazione alle OO.SS.;
- 4) Nella volontà di favorire l'espressione professionale delle Dipendenti future mamme e neo mamme ed al fine di garantire loro l'opportunità di mantenere e proseguire il proprio percorso di crescita



professionale, viene introdotta la facoltà - su base volontaria e compatibilmente con l'organizzazione dell'ufficio - dalla data di comunicazione dello stato di gravidanza e sino al compimento del primo anno di vita del bambino, di svolgere la propria prestazione lavorativa sino a 3 (tre) giorni in modalità SW. La neo mamma potrà utilizzare il congedo parentale in contiguità con lo SW;

5) Ferme le 37 ore settimanali complessive e nel rispetto sia della fascia oraria dalle 07.45 alle 19.30 (per i full time) che di quanto previsto in materia di orario di lavoro nel CCNL e nel CIA, la giornata lavorativa effettuata in modalità SW si caratterizza per l'assenza di un orario di lavoro rigido e per l'autonomia nell'erogazione della prestazione, nel rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate dal responsabile a garanzia dell'operatività dell'ufficio e dell'interconnessione tra le varie funzioni aziendali. Durante le giornate in SW non saranno previste e autorizzate ore di lavoro straordinario;

6) Nelle giornate di SW viene confermata la facoltà di richiedere ferie e permessi come previsti dal vigente CCNL e CIA; non è, invece, prevista la possibilità di svolgere la prestazione in modalità "mista": è quindi esclusa la possibilità di lavorare metà giornata (o parte delle ore lavorative giornaliere) in SW e parte presso i locali aziendali;

7) Il Dipendente interessato allo SW deve sempre concordare con il proprio responsabile - che avrà l'onere di inviarlo all'HR Business Partner di riferimento - il calendario mensile delle giornate in SW. Il calendario, che dovrà bilanciare le proprie esigenze con le esigenze organizzative e produttive aziendali, raccoglierà, ove possibile, le richieste di tutti i colleghi dell'ufficio di appartenenza che utilizzano lo SW. Le Parti confermano che, ferme restando le esigenze di tipo organizzativo dell'azienda, sarà data priorità alla richiesta di SW dei Dipendenti con comprovate gravi esigenze di salute, proprie o dei familiari, o residenti in zone particolarmente distanti dalla sede di lavoro. Per i Dipendenti che rientrano in tale ultima categoria le Parti condividono di dare priorità nella scelta delle giornate, compatibilmente con la garanzia del corretto funzionamento dell'ufficio di appartenenza;

8) Con riferimento al punto 7) che precede, le Parti precisano ulteriormente che: (I) qualora il numero dei Dipendenti del medesimo ufficio che richiedono lo SW fosse superiore ad uno, il calendario dovrà essere concordato tenendo in considerazione le esigenze di tutti i Dipendenti e dell'organizzazione delle attività dell'ufficio; (II) nell'ipotesi in cui un intero ufficio utilizzi lo SW, dovrà essere garantita la compresenza di tutti i Dipendenti di quell'ufficio per almeno 1 (uno) giorno a settimana. In tutti i casi, eventuali modifiche del calendario legate ad esigenze lavorative e che richiedano la presenza in sede del Dipendente dovranno essere comunicate in forma scritta, con un preavviso di 48 ore;

9) Per ogni giornata lavorativa prestata al di fuori della sede di lavoro assegnata sarà riconosciuto il buono pasto in essere. Al medesimo modo rimarranno immutati gli altri istituti contrattuali previsti dal CCNL e dal CIA, ivi compresi le ferie e i permessi secondo le modalità in essi indicati;

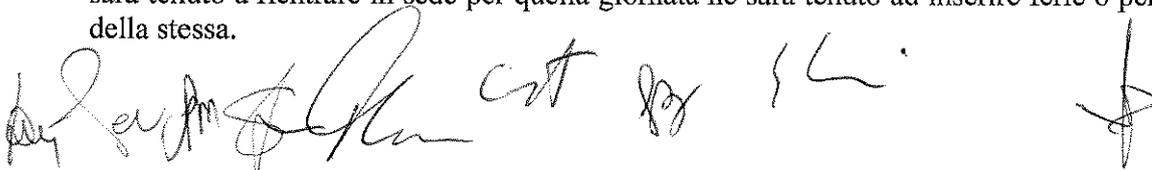
10) La dotazione standard per lo svolgimento delle attività nelle giornate di SW prevede laptop, software telefonico, cuffie e connessione internet con dispositivo hardware portatile.

Nelle sedi di Milano il personale addetto alla Reception supporterà i Dipendenti nella gestione dinamica e nella fruizione degli strumenti, al fine di garantire a tutti i Dipendenti una connessione dati utile allo svolgimento della prestazione lavorativa. Verrà valutata la possibilità di estendere tale procedura anche per la sede di Roma.

L'Azienda si impegna, pertanto, ad incrementare i supporti informatici già ad oggi disponibili;

11) Nel caso di mancato funzionamento o malfunzionamento delle strumentazioni assegnate ovvero di mancata o insufficiente connessione dati, anche personale, che renda impossibile, in tutto o in parte, la prestazione, il Dipendente lo comunicherà al proprio responsabile, con il quale concorderà le attività da svolgere, attenendosi alle indicazioni già ricevute o che riceverà al verificarsi dell'evento.

Il Dipendente, qualora la mancata prestazione fosse legata ad aspetti non derivanti dalla sua volontà, non sarà tenuto a rientrare in sede per quella giornata né sarà tenuto ad inserire ferie o permessi a copertura della stessa.



Il Dipendente dovrà, altresì, recarsi presso la propria sede di lavoro il giorno successivo alla giornata di SW, fatto salvo qualsiasi altro e diverso motivo contrattualmente previsto.

La prestazione lavorativa verrà svolta in sede sino a completa risoluzione del problema tecnico.

Qualora il mancato funzionamento delle strumentazioni tecniche avesse impedito totalmente lo svolgimento di qualunque attività lavorativa ed al solo fine di consentire il monitoraggio dei malfunzionamenti delle apparecchiature, il Dipendente al rientro in sede dovrà inviare una mail a ZHDHR@zetaservice.com inserendo nell'oggetto "Mancato funzionamento strumentazione" e nel testo "MANCATO FUNZIONAMENTO DI [.....]" specificando lo strumento non funzionante (laptop, router, cartelle di rete, etc...).

Trimestralmente le Parti si incontreranno per esaminare le segnalazioni e le problematiche emergenti al fine di trovare soluzioni che consentano di contemperare le esigenze produttive aziendali ed individuali;

12) Viene previsto annualmente un momento formativo ed informativo (in aula/on line) finalizzato a rinnovare le regole per un corretto utilizzo delle dotazioni assegnate nel rispetto delle procedure interne e della normativa ex T.U. 81/08 in tema di salute e sicurezza. Verrà inoltre consegnata con cadenza almeno annuale ai lavoratori ed ai RLS una informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa;

13) Qualora l'Azienda rilevi e verifichi che tale modalità di lavoro non sia compatibile con il modello organizzativo adottato, sia a livello di unità produttiva coinvolta e più in generale di interconnessione tra le varie funzioni a livello aziendale, potrà revocare tale modalità, totalmente, al singolo ufficio e, previa informazione alle RSA, al singolo Dipendente, con un preavviso di 15 giorni ed in forma scritta;

14) Il Dipendente potrà, previa comunicazione scritta da effettuarsi con 15 giorni di anticipo al proprio responsabile ed alla Direzione HR, revocare la propria adesione e ripristinare la tradizionale modalità di lavoro rientrando, dunque, a svolgere interamente la prestazione settimanale presso i locali della sua sede di lavoro, all'interno della quale l'Azienda garantisce per ogni Dipendente una postazione lavoro a norma del T.U. 81/08;

15) Con riferimento alle coperture assicurative in tema di infortuni, le Parti confermano l'applicazione della normativa in vigore, in particolare rispetto a quanto disposto dall'art. 23 della Legge 81/2017;

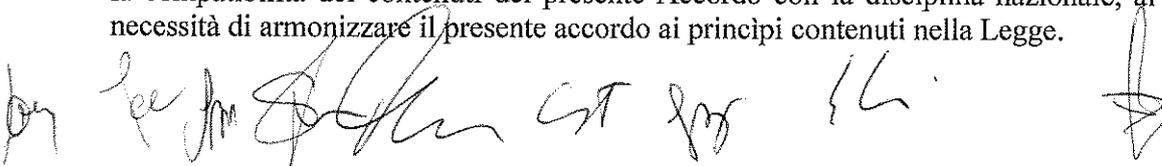
16) L'Azienda conferma il pieno rispetto della normativa in vigore in tema di controlli e di privacy. Con specifico riferimento alla normativa sui controlli, ribadisce che nessuno strumento di controllo a distanza dei lavoratori che svolgono la prestazione lavorativa, sia nei locali aziendali sia in SW, verrà installato e/o utilizzato;

17) Le Parti ribadiscono che il lavoratore in SW ha gli stessi diritti sindacali del lavoratore che svolge la sua attività nella modalità tradizionale, così come ribadiscono la piena agibilità sindacale delle sigle attualmente costituite nel Gruppo Zurich in Italia.

Le Parti si impegnano a condividere eventuali chiarimenti del presente testo, nello spirito di quanto definito e condiviso nell'accordo.

Concordano, altresì, di incontrarsi con cadenza trimestrale per valutare congiuntamente l'andamento dello SW. Resta inteso che, al di fuori degli incontri predefiniti, nel caso in cui ad un Dipendente non fosse data facoltà di aderire allo SW richiesto, le Parti si incontreranno per condividere le motivazioni rese. Allo stesso modo, nel caso di comportamenti non corretti dei Dipendenti, le Parti si incontreranno per confrontarsi, fermo il potere disciplinare in capo all'Azienda così come previsto dall'art. della Legge 81/2017.

Concordano, altresì, che in caso di futuri interventi legislativi in materia, si incontreranno per verificare la compatibilità dei contenuti del presente Accordo con la disciplina nazionale, al fine di valutare la necessità di armonizzare il presente accordo ai principi contenuti nella Legge.



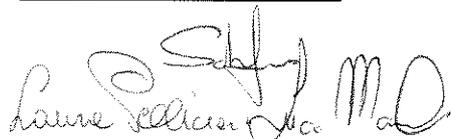
Il presente Accordo entra in vigore il 1 aprile 2018 e termina il 31 marzo 2020.

Entro 3 mesi dalla data del termine, le Parti si incontreranno per discutere contenuti e modalità di rinnovo.

Milano, 29 marzo 2018

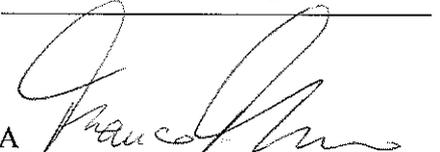
FIRST/CISL Alfredo Neri 

Gruppo Zurich Italia

FISAC/CGIL Luigi Pellicani 

Stefano 

FNA Antonio 

SNFIA Franco 

UILCA Federico 