

Accordo sindacale sullo Smart Working

Il giorno 28 novembre 2019 in Roma, presso la sede della LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico 107, si sono incontrate:

la Delegazione aziendale rappresentata dal Presidente Luigi Pomponio assistito da Loreta Margherita Quaranta (Relazioni Sindacali) e Laura Mochi (Responsabile Risorse Umane);

la Delegazione sindacale rappresentata da: Fp CGIL, CISL FP, UIL FPL, UIL PA e UGL Terziario e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria;

Premesso che

1. le Parti sono da tempo impegnate nell'attuazione di politiche volte al miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso l'implementazione delle misure di conciliazione vita - lavoro;
2. per le ragioni su esposte, il 19 luglio 2018 è stato sottoscritto l'accordo sperimentale sullo *Smart Working* ex art. 19 Ter, lett. B) del CCNL Federculture, entrato in vigore a giugno 2019;
4. nel primo semestre di sperimentazione ha avuto accesso a detta modalità lavorativa il 2% del personale dipendente in possesso dei requisiti di priorità indicati dall'Accordo medesimo;
5. in sede di incontro le Parti hanno stabilito di incontrarsi al termine della sperimentazione, al fine di valutarne gli esiti ed eventualmente ampliare la percentuale dei dipendenti che possono accedere allo *Smart Working*;
6. lo *Smart Working* è una forma di organizzazione del lavoro basata su una maggiore flessibilità ed autonomia nella scelta degli orari e dei luoghi di lavoro, a fronte di una prestazione lavorativa focalizzata su obiettivi, che devono risultare misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo di appartenenza, nel quadro più generale di un rapporto fra dipendente/Direttore/Responsabile basato sulla reciproca fiducia;
8. lo *Smart Working* non trova applicazione nei confronti dei lavoratori addetti a specifiche mansioni che richiedano una presenza continuativa in ufficio;
9. lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile" può essere effettuato previa sottoscrizione di un accordo individuale con l'Azienda; nella valutazione delle richieste di accesso si terrà conto prioritariamente della tipologia di attività e/o del ruolo ricoperto dal dipendente nell'organizzazione aziendale;
10. a seguito delle risultanze positive emerse dalla prima fase di applicazione dello *Smart Working* le Organizzazioni Sindacali hanno richiesto la stipula di un nuovo accordo che preveda anche l'estensione del numero dei lavoratori aventi diritto;
11. la Legge di Bilancio 2019, comma 486, ha modificato l'articolo 18, legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", stabilendo che nella stipula di accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile, hanno priorità le lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità ed i lavoratori con figli in condizioni di disabilità (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992);

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials in blue and black ink. On the left, there is a large blue signature. In the center, there are several smaller blue initials, including 'db', 'rc', and 'SP'. On the right, there are more signatures, including one that appears to be 'Per PL' and another that looks like 'M'. There are also some black initials scattered throughout the bottom section.

Tutto ciò premesso le Parti convengono quanto segue

1. possono accedere allo *Smart Working* le lavoratrici ed i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, regolamentato dal CCNL Federculture;

2. in considerazione delle risultanze emerse nel periodo sperimentale, potrà accedere allo *Smart Working* fino al 10% dei lavoratori. Tale percentuale si intende comprensiva dei dipendenti che in fase sperimentale sono rientrati nella graduatoria degli "aventi diritto", i quali potranno ripresentare domanda per accedere, nuovamente, a tale modalità lavorativa;

3. nella valutazione delle istanze si terrà conto, *in primis*, della tipologia di attività svolta dal dipendente e della misurabilità della stessa (criterio di priorità per l'accesso allo SW) e, nel caso in cui il numero di richieste di *Smart Working* pervenute ecceda il numero dei posti disponibili, si terrà conto, in secondo luogo, dei criteri di seguito indicati, la cui assenza non preclude, in nessun caso, la possibilità per il richiedente di accedere al lavoro agile:

a) lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità (criterio previsto dalla Legge di Bilancio 2019): 8 punti;

b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ex Legge n. 104/1992 (criterio previsto dalla Legge di Bilancio 2019): 8 punti;

c) dipendente con disabilità psico-fisica o gravi patologie certificate da una struttura pubblica competente: 6 punti;

d) esigenza di assistenza a familiari o affini entro il secondo grado o a conviventi in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della legge 104/92: 3 punti;

e) stato di gravidanza: 3 punti

f) esigenza di accudimento di figli di età compresa tra:

0 e 5 anni compiuti: 3 punti

6 e 9 anni compiuti: 2 punti

10 e 14 anni compiuti: 1 punto

Nel caso di richiedente con più figli, i punteggi relativi a ciascun figlio non potranno essere cumulati. Pertanto, il punteggio che verrà assegnato sarà quello corrispondente al figlio che rientra nella fascia di età più bassa (punteggio più elevato).

g) genitore single o affidatario esclusivo di un figlio di età compresa tra 0 e 18 anni compiuti: 2 punti

h) distanza chilometrica tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro:

oltre 60 km: 3 punti

da 30 a 60 km: 2 punti

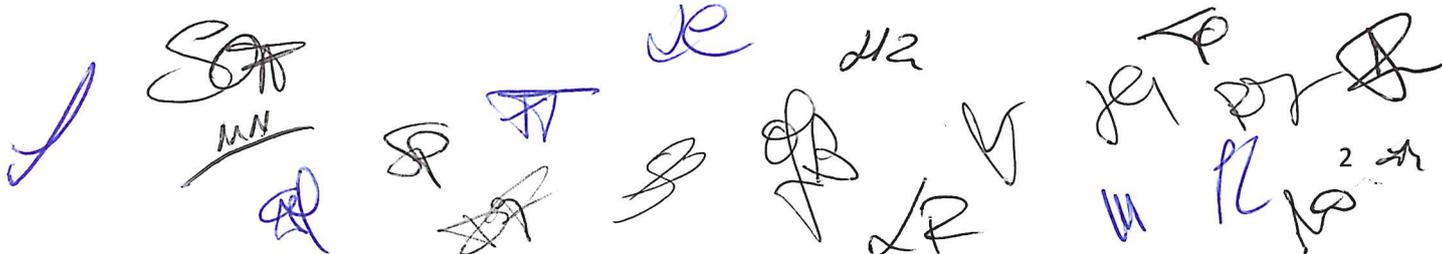
da 10 a 29 km: 1 punto

meno di 10 km: 0 punti

4. in caso di parità di punteggio, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei lavoratori a tale modalità lavorativa, si darà priorità a coloro che non sono rientrati nella prima fase di sperimentazione; a parità di condizioni, prevarrà la maggiore età del dipendente;

5. l'Azienda si riserva di effettuare le dovute verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati;

6. conclusa la fase istruttoria, l'Azienda stilerà una graduatoria finale, che verrà pubblicata sulla intranet aziendale.



a) Diritti e doveri del lavoratore

1. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in regime *Smart Working*, il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede;
2. lo *Smart Working* non determina alcun mutamento delle mansioni né del trattamento normativo e retributivo applicato al lavoratore;
3. le giornate di lavoro effettuate in *Smart Working* concorrono alla maturazione del Premio di Risultato;
4. al lavoratore in *Smart Working* si applicano i diritti sindacali previsti dalla Legge n. 300/1970, nonché dalle disposizioni contrattuali vigenti.
5. al momento dell'avvio dello *Smart Working* al lavoratore sarà fornita una specifica formazione circa le procedure e regole connesse allo svolgimento della prestazione, nonché l'attrezzatura necessaria all'attività lavorativa;
6. nei confronti dello *Smart Worker* si applica la disciplina sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro prevista dal D.lgs. n.81/2008; 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;
7. in caso di infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, il lavoratore è tenuto a informare tempestivamente l'Azienda, fornendo tutti i dettagli dell'evento. In caso di contestazione da parte dell'INAIL dell'evento accaduto, motivata dall'assenza di riferimenti normativi specifici sullo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità *Smart Working*, l'Azienda si impegna tramite specifica copertura assicurativa a garantire le eventuali erogazioni non riconosciute al dipendente o agli aventi diritto;

b) Orario di lavoro e giornate previste

1. La giornata in *Smart Working* è equiparata a tutti gli effetti di legge e di contratto ad una giornata di "orario di lavoro normale". La prestazione in *Smart Working* potrà essere effettuata nell'arco orario 07:30 - 22:00, nel rispetto dei limiti sull'orario di lavoro massimo giornaliero e settimanale contrattualmente previsto;
2. per effetto della autonoma e flessibile distribuzione del tempo di lavoro, non sono riconosciute prestazioni lavorative eccedenti l'orario di lavoro ordinario (prestazioni straordinarie); analogamente, non è previsto lo svolgimento di lavoro notturno, nonché di lavoro festivo;
3. sarà possibile per ciascun lavoratore interessato effettuare fino ad n.8 giornate mensili in *Smart Working*;
4. il numero di giornate settimanali di *Smart Working* dovrà essere concordato con il Responsabile di struttura; le giornate pianificate dovranno essere inserite preventivamente sull'applicativo di rilevazione delle presenze in uso, selezionando la causale "*Smart Working*", ed approvate dal Responsabile;
5. ogni dipendente dovrà fruire dei giorni mensili di *Smart Working* nel mese di competenza, salvo casi di comprovata impossibilità opportunamente documentati. I giorni non utilizzati non potranno essere, in nessun caso, differiti al mese successivo;
6. il lavoratore in *Smart Working* è tenuto a rendersi rintracciabile durante l'orario di lavoro per la ricezione di comunicazioni aziendali. Le fasce di rintracciabilità, dovranno essere definite nell'accordo individuale, tenendo conto delle esigenze tecniche ed organizzative della struttura di appartenenza.

c) Luoghi di Lavoro

1. La prestazione in *Smart Working* dovrà essere svolta in un luogo che sia congruo all'espletamento della prestazione stessa e che sia funzionale alla conciliazione delle esigenze di vita con quelle lavorative.
2. Il luogo per lo svolgimento dell'attività in *Smart Working* dovrà essere rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza (anche dal punto di vista dell'integrità fisica) e riservatezza. In particolare, lo stesso dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa e la connettività alla rete internet ed intranet.

d) Strumenti Informatici

L'Azienda fornirà al lavoratore, in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. ss., i supporti e le apparecchiature tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa (PC portatile ed uno Smartphone con SIM dati/fonia per la connessione alla rete aziendale).

Il dipendente potrà accedere a tutte le principali applicazioni utilizzate in Azienda; l'accesso a eventuali cartelle condivise e ad altre applicazioni utilizzate presso la sede lavorativa sarà valutato a seconda dei casi.

Il lavoratore è tenuto a:

1. avere debita cura degli strumenti di lavoro affidatigli e, in caso di guasto o malfunzionamento degli stessi, a darne immediato avviso alle strutture aziendali competenti. Qualora il problema tecnico riscontrato non sia risolvibile nell'immediato, l'effettuazione dello SMART WORKING sarà sospesa sino alla risoluzione del problema tecnico riscontrato;
2. restituire i suddetti strumenti all'Azienda nelle stesse condizioni al termine dell'attività di SMART WORKING, salvo il deperimento derivante dal normale utilizzo;
3. rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive aziendali in materia di sicurezza per l'utilizzo dei videoterminali.

e) Prevenzione, Sicurezza e Privacy

In ottemperanza con quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il lavoratore durante l'attività in *Smart Working* è tenuto a:

1. prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità dello spazio lavorativo scelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
2. applicare correttamente le direttive aziendali e utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da terzi e cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali;
3. attenersi a quanto previsto nell'informativa sui rischi generici e specifici connessi alla effettuazione della prestazione lavorativa in modalità *Smart Working* (Allegato B) che gli verrà fornita in sede di stipula dell'accordo individuale, contenente le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.
4. collaborare con diligenza con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa;

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including 'NM', 'PC', and various other scribbles, located at the bottom of the document.

5. rispettare i tempi di riposo nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro previste nel presente accordo.

6. in linea con le disposizioni normative vigenti di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", il datore di lavoro:

- è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RR.LL.SS.) l'informativa sopra citata, fornisce al lavoratore attrezzature conformi alla normativa in materia di sicurezza del lavoro e ne assicura la manutenzione atta a garantire la permanenza nel tempo dei requisiti di sicurezza;
- non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa; si evidenzia che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.
- non può ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il lavoratore o terzi, qualora riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate, che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro;

7. per tutto quanto attiene la sicurezza informatica e la Privacy, in fase di stipula dell'accordo individuale di *Smart Working*, tenuto conto della tipologia di attività svolta, della relativa analisi dei rischi, nonché dell'eventuale valutazione d'impatto del trattamento dei dati personali (DPIA), l'Azienda adotterà - ai sensi del Regolamento 2016/679 (GDPR) - tutte le misure di sicurezza ritenute idonee per la tutela dei propri asset e fornirà al lavoratore tutte le indicazioni riguardanti le misure di sicurezza atte a tutelare i predetti asset aziendali.

f) Procedura di richiesta ed approvazione

1. La richiesta di *Smart Working* deve essere inoltrata via e-mail al proprio Direttore/Responsabile e, in copia conoscenza, agli indirizzi email risorseumane@laziocrea.it e welfare@laziocrea.it, selezionesviluppo@laziocrea.it entro il termine che verrà indicato nella apposita comunicazione aziendale;
2. il Direttore/Responsabile dovrà valutare le istanze pervenute e, nel caso di rigetto delle stesse, dovrà aver cura di darne apposita formale comunicazione al lavoratore, esplicitandone le motivazioni.
3. in caso di valutazione positiva della domanda il Direttore/Responsabile dovrà compilare, per ciascun potenziale lavoratore ammesso allo *Smart Working*, la scheda obiettivi e trasmetterla ai predetti indirizzi email.
4. a conclusione dell'intero processo valutativo, l'Azienda fornirà a ciascun lavoratore interessato formale comunicazione di accettazione o diniego motivato dell'istanza.

g) Accordo individuale

1. Nel caso di approvazione della domanda di *Smart Working*, l'Azienda provvederà alla stipula dell'accordo individuale, di cui una copia dovrà essere firmata per accettazione dal dipendente e restituita all'Area Risorse Umane;



Handwritten signatures in blue ink, including initials like 'JED', 'WM', 'LR', and others, along with a small number '5' in the bottom right corner.

2. lo *Smart Working* decorrerà successivamente alla sottoscrizione dell'accordo individuale;
3. l'accordo individuale avrà una durata di n. 12 mesi dalla data di avvio dello *Smart Working*; alla scadenza del predetto termine il dipendente è tenuto a rientrare alla ordinaria modalità lavorativa salvo quanto disposto al punto i) "Cause di recesso";
4. il rientro alla ordinaria attività lavorativa potrà avvenire dal primo giorno del mese successivo alla data di scadenza del preavviso, di cui al successivo punto i).

h) Monitoraggio dei risultati e verifica dell'Accordo

1. Per ciascun lavoratore in *Smart Working* saranno definiti, in accordo con il Direttore/Responsabile, obiettivi puntuali e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa;
2. per tutta la durata del presente Accordo, l'Azienda si impegna ad informare le OO.SS. circa il numero di accordi individuali di *Smart Working* sottoscritti e, in generale, sull'applicazione dell'accordo.

i) Cause di recesso

1. Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di *Smart Working* è riconosciuta all'Azienda e al lavoratore la possibilità di recesso con un preavviso di minimo 30 giorni. La richiesta motivata dovrà essere formulata in forma scritta qualora si verificano le seguenti condizioni:
 - adibizione del dipendente ad altre mansioni incompatibili con lo svolgimento della prestazione in *Smart Working*;
 - comportamento del dipendente contrario alle direttive aziendali e/o a quanto convenuto nell'accordo individuale;
 - sopravvenute esigenze personali del lavoratore;
 - sopravvenute esigenze organizzative aziendali;
2. in presenza di motivate ragioni di urgenza la durata del preavviso si intenderà ridotta a 15 giorni.

Clausola finale

Le Parti si impegnano ad incontrarsi non oltre i 12 mesi dalla data di sottoscrizione del presente Accordo, salvo diversa richiesta, al fine di valutarne gli effetti e procedere ad eventuali rinnovi e/o modifiche/integrazioni.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rimanda alle norme che regolano il rapporto di lavoro subordinato, la contrattazione collettiva nazionale e aziendale vigente compresa la normativa che disciplina la materia relativa alle assenze, ferie, malattia, per le quali restano confermati tutti i riferimenti normativi e aziendali.

Letto, confermato e sottoscritto

Per LAZIOcrea S.p.A.

Per le OO.SS. Territoriali



 The bottom section of the document contains numerous handwritten signatures. On the left, there are several signatures in blue ink, some with horizontal lines underneath. On the right, there are more signatures, including one in red ink that reads "Raffaella Biondi". Below these, there are several lines of text in blue ink: "CISAP", "UBI TENZIANO", and "RSA UILPA". At the bottom right, there is a small number "6" and a signature.

RSU FPCGIL ~~Stato~~ ~~Quero~~
FPCGIL ~~Giuseppe~~ ~~Portocassese~~
RSU FPCGIL ~~2022~~ ~~Stato~~ ~~Li~~
RSU CISL ~~Stato~~ ~~Porto~~

RSU CISL FP ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL-FPL ~~Stato~~
CISL FP ~~Stato~~
UGL TERZANNO ~~Stato~~

RSU ~~UIL~~ PA ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL FPL ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL FPL Massimo ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL FPL Massimo ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL FPL ~~Stato~~ ~~Porto~~
UIL FPL ~~Stato~~ ~~Porto~~