

ACCORDO SINDACALE

Oggi 17 dicembre 2019 presso la sede di QUIXA Assicurazioni S.p.a., Via Rizzoli 4, si sono incontrate la Direzione Risorse Umane, rappresentata dai Sigg.ri Marco Franceschetti e Ilaria Mulas, e le RSA, rappresentate dai Sigg.ri Itala Ciufalo, Paola Levito, Michele Poma e Rosario Pugliese per siglare l'accordo sulla disciplina dello Smart Working, come previsto dal CIA del 3 dicembre 2019.

Premesso che:

QUIXA Assicurazioni S.p.a. dopo la sperimentazione attuata dal 2017 intende formalizzare l'esistenza della gestione flessibile della prestazione lavorativa sia in ordine ai tempi che ai luoghi ove essa venga eseguita, denominata "Smart Working", per tutto il personale con Contratto a Tempo Indeterminato. Tale modalità innovativa si basa sull'attribuzione al dipendente di flessibilità e autonomia nella scelta degli orari e dei luoghi di lavoro, a fronte di una maggiore focalizzazione sugli obiettivi, nel quadro di un rapporto tra collaboratore e responsabile diretto basato su fiducia reciproca e dialogo trasparente.

Questa modalità di prestazione lavorativa si inserisce nel quadro delle iniziative volte a favorire un miglior work-life balance e, più in generale, si ispira ai principi di Corporate Responsibility dell'Azienda e del Gruppo AXA, rivolti in particolare anche all'ambiente, contribuendo a ridurre gli spostamenti dei lavoratori per raggiungere la sede aziendale, nella convinzione che lo Smart Working possa costituire un concreto e valido aiuto in presenza di specifiche esigenze personali e/o familiari.

Le Parti concordano che:

Disciplina generale

1. Lo Smart Working costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto alle tradizionali dimensioni di spazio e di tempo, nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro contrattuale. Lo Smart Working è una forma di organizzazione del lavoro che – avvalendosi di strumenti informatici e telematici – prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa in orari non rigidamente definiti, anche al di fuori della sede aziendale di lavoro.
2. Lo Smart Working rappresenta una mera variazione del luogo/tempo di adempimento della prestazione lavorativa e non modifica la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale, con riferimento, fra l'altro, al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda. Il lavoratore rimane in organico presso la propria Unità Organizzativa. Nella modalità Smart Working, la sede di lavoro contrattualmente stabilita rimane immutata a tutti gli effetti di legge e di contratto.
3. Nella modalità Smart Working è espressamente escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e/o festivo.
4. Il lavoratore potrà utilizzare ferie/ex-festività e permessi disciplinati dalla legge o contrattuali alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per gli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modalità tradizionale. Per la fruizione di permessi non disciplinati dalla legge per una durata inferiore alla mezza giornata è sufficiente che il lavoratore ne dia una comunicazione preventiva al proprio responsabile.

Lavoro agile

5. Per "lavoro agile" si intende lo svolgimento della prestazione in azienda senza vincoli di orario. I dipendenti che lavoreranno in modalità Smart non saranno più soggetti alle timbrature in entrata/uscita, salvo una sola timbratura per registrare la presenza in sede. Tuttavia, la durata giornaliera e/o settimanale della prestazione lavorativa rimane quella definita nel vigente CCNL. I dipendenti avranno autonomia nel determinare l'orario individuale di lavoro, purché in accordo col rispettivo responsabile, tenendo conto delle esigenze tecniche ed organizzative e nel rispetto delle norme di legge e di contratto.

Lavoro a distanza

6. Per "lavoro a distanza" si intende lo svolgimento della prestazione al di fuori dei locali aziendali con le modalità previste dal presente accordo, dalla Policy Smart Working e dalla lettera individuale.
7. Il dipendente deve svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti. Egli deve garantire lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi, rispetto alla stessa attività svolta in azienda.
8. Il dipendente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite negli accordi con il proprio diretto responsabile. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, egli dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione al diretto responsabile ed alla Direzione HR.
9. In caso di guasto alle attrezzature informatiche o di interruzione delle linee telefoniche e/o telematiche, il dipendente è tenuto ad informare con la massima urgenza il diretto responsabile e la Direzione HR. Qualora un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede o, in alternativa, potrà inserire un giustificativo personale per coprire l'assenza giornaliera.

Procedura

10. Il dipendente interessato ad accedere allo Smart Working dovrà presentare domanda al proprio diretto responsabile (mettendone a conoscenza la Direzione HR) entro il giorno 15 del mese precedente a quello in cui si intende iniziare a svolgere l'attività lavorativa in SW. Entro 5 giorni dalla data della domanda, il diretto responsabile fornirà all'interessato una risposta (mettendone a conoscenza la Direzione HR), motivando l'eventuale rifiuto. In caso di rigetto della domanda, il dipendente potrà chiedere chiarimenti coinvolgendo la Direzione HR.
11. L'accordo individuale di Smart Working, che formalizza una trasformazione delle modalità di espletamento dell'attività lavorativa relative a luogo/tempo della prestazione, farà riferimento ad un apposito regolamento aziendale ("Policy Smart Working").
12. L'accordo individuale deve essere concluso in forma scritta e su base volontaria. Nessuna delle due parti è obbligata a concludere l'accordo in questione.
13. Per quanto riguarda il lavoro a distanza, l'accordo individuale potrà specificare le modalità di svolgimento della prestazione, le fasce di reperibilità durante la giornata lavorativa, le assenze durante le predette fasce di reperibilità e – almeno

nelle linee generali – l'alternanza fra attività svolta in azienda e attività svolta al di fuori della sede aziendale. Si terrà conto sia della specifica mansione da svolgere, sia delle esigenze del lavoratore.

14. L'accordo individuale può essere disdettato su richiesta di una delle due parti con un preavviso di almeno 30 giorni. Qualora il lavoratore in Smart Working voglia recedere dall'accordo, in presenza di gravi e comprovate ragioni di urgenza, la durata del preavviso si intenderà ridotta a 15 giorni.

Obblighi e tutele del lavoratore

15. Il lavoratore in modalità Smart Working fruisce degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri – ove compatibili – previsti per un lavoratore comparabile che svolge la sua attività nella modalità tradizionale.
16. Il dipendente in Smart Working ha diritto al trattamento retributivo contrattuale identico a quello previsto per gli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modalità tradizionale.
17. Il buono pasto è erogato per tutte le giornate lavorate in modalità Smart Working, incluse quelle al di fuori della sede aziendale.
18. Il dipendente in Smart Working ha gli stessi diritti sindacali (in particolare quelli previsti dalla Legge n.300/1970) del lavoratore che svolge la sua attività nella modalità tradizionale.
19. Al momento dell'avvio della modalità Smart, al lavoratore sarà fornita una specifica formazione circa le procedure e regole connesse allo svolgimento della prestazione.
20. L'azienda fornirà al lavoratore in Smart Working l'attrezzatura necessaria all'attività lavorativa, in base alla specifica mansione da svolgere. Il dipendente è tenuto a mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni aziendali di cui viene a conoscenza nonché a rispettare le disposizioni aziendali in vigore.
21. Nei confronti del dipendente in Smart Working si applica, per quanto compatibile, la disciplina sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. n.81/2008, tenendo conto della specificità della prestazione. L'azienda garantirà tutte le misure ed azioni dirette a tutelarne la salute, nel quadro degli obblighi di legge e di contratto; in particolare, fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona (allegato B).
22. 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.
23. Qualora un dipendente in Smart Working subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, dovrà informare tempestivamente la Direzione HR, fornendo tutti i dettagli dell'evento. In caso di contestazione da parte dell'INAIL dell'evento accaduto motivata esclusivamente dall'assenza di riferimenti normativi specifici sullo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità SW, l'azienda si impegna tramite specifica copertura assicurativa a garantire le eventuali erogazioni non riconosciute al dipendente o agli aventi diritto.

24. L'azienda dichiara di non aver mai installato e di non volere installare, nemmeno in futuro, sistemi, impianti o programmi finalizzati al controllo a distanza dell'attività svolta dai singoli lavoratori, compresi quelli che svolgono la loro prestazione in modalità SW.
25. I dati eventualmente desumibili dalle apparecchiature fornite ai dipendenti in modalità SW non potranno comunque essere utilizzati nei confronti di questi senza che sia resa loro adeguata informazione circa le modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, L.300/1970, come riformato dall'D.lgs. 151/2015, e del D.lgs. 196/2003.
26. Le parti si incontreranno qualora per esigenze aziendali sia necessario rendere ai dipendenti in SW l'informativa di cui al capoverso precedente.

Disposizioni finali

27. In caso di innovazioni legislative o contrattuali che riguardino il lavoro a distanza e/o il lavoro agile, le Parti si incontreranno tempestivamente per valutare la necessità di rivedere il presente accordo.
28. Il presente accordo entra in vigore il 01/02/2020 e scadrà il 31/12/2021.
29. Per tutta la durata del presente accordo, l'azienda si impegna ad informare ogni sei mesi le RSA circa il numero di accordi individuali di Smart Working sottoscritti e cessati.

QUIXA Assicurazioni S.p.a.

RSA