

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 27 luglio 2021, in modalità telematica

Tra

il Gruppo Generali (Assicurazioni Generali Spa, Generali Italia Spa, Generali Business Solutions Scpa, Genertel Spa, GenertelLife Spa, Generali Welion Scarl, Generali Operations Service Platform Srl, Alleanza Assicurazioni Spa e Alfuturo Srl), rappresentato dal dr. Giovanni Luca Perin, dal dr. Davide Pelucchi e dall'Avv. Maria Cristina Muglia

con l'assistenza del dott. Fabio De Angelis, della dott.ssa Giovanna Magnaguagno, dell'Avv. Daniela Marcantognini, e del dott. Giuseppe Muoio

e

i Coordinamenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali FIRST/CISL, FISAC/CGIL, UILCA, FNA e SNFIA del Gruppo Generali

premessi che:

- a) con Accordo sindacale 7 ottobre 2016 è stata introdotta e disciplinata la sperimentazione dello Smart Working, per un periodo di sei mesi, per alcune strutture di Generali Italia, Generali Business Solutions e Assicurazioni Generali;
- b) con Verbale di incontro 28 giugno 2017 si è convenuta la proroga al 31 ottobre 2017 dell'Accordo per le risorse già coinvolte di Generali Italia, Generali Business Solutions e Assicurazioni Generali;
- c) con Verbale di accordo 10 ottobre 2017 si è convenuto di proseguire la sperimentazione in atto fino al 30 giugno 2018 per le aziende sopra indicate e secondo le linee precisate nel Verbale stesso;
- d) con Accordo 12 giugno 2018, in relazione all'esito positivo delle varie fasi di sperimentazione, si è convenuto di estenderla ulteriormente, coinvolgendo anche strutture di Assicurazioni Generali - GBL, Welion e Alleanza Assicurazioni, e proseguirla fino al 30 novembre 2019;
- e) con Accordo 20 giugno 2019 la sperimentazione è stata ulteriormente estesa fino al 30 novembre 2020;
- f) l'irruzione dello stato di emergenza sanitaria correlato al diffondersi del virus Covid-19, con tutti i provvedimenti normativi e amministrativi straordinari che ne sono conseguiti, ha indotto le Parti a sperimentare ulteriori forme di organizzazione del lavoro da remoto, attraverso l'estensione generalizzata, intensiva, continuativa e con procedure semplificate della modalità lavorativa di smartworking, sia per le lavoratrici e per i lavoratori già rientranti nel perimetro di sperimentazione in base agli accordi in essere, sia per coloro che, fino ad allora, erano stati esclusi da tale modalità di prestazione lavorativa, sulla scorta della normativa speciale tempo per tempo emanata dal Governo e secondo le linee precisate negli Accordi aziendali sottoscritti in data 20 luglio 2020, 10 settembre 2020, 16 novembre 2020 e successive proroghe del 25 marzo e 30 aprile fino al 30 settembre 2021, consentendo di sperimentare, per la prima volta nella storia aziendale, su vasta scala, una diversa modalità di organizzazione del lavoro;
- g) le Parti condividono, pertanto, l'intento di valorizzare l'esperienza fin qui vissuta anche successivamente alla fine dello stato di emergenza in atto e di sperimentare nuovi modelli di organizzazione del lavoro, orientati alla flessibilità del luogo di lavoro e alla ricerca di nuovo

equilibrio tra lavoro e vita privata, tra esigenze organizzative ed aspettative delle persone, tra efficienza produttiva e sostenibilità ambientale;

L'azienda dichiara quanto segue

1. le diverse survey condotte in seno al Gruppo Generali negli scorsi mesi hanno evidenziato una generale soddisfazione per l'esperienza fin qui vissuta, con un'ampia propensione al potenziamento strutturale (post emergenziale) dello Smart Working rispetto alla situazione pre-covid;
2. l'utilizzo dello Smart Working rappresenta un efficace strumento di conciliazione vita-lavoro;
3. l'utilizzo dello Smart Working favorisce la naturale introduzione di tecnologie sempre più avanzate e, in pari tempo, un processo naturale di apprendimento/aggiornamento continuo delle competenze professionali (in particolare di quelle digitali) delle lavoratrici e dei lavoratori, con conseguente spinta al graduale superamento del c.d. "digital divide" (sia in termini infrastrutturali che di disponibilità dei device), che tuttora penalizza alcune fasce di lavoratrici e di lavoratori e/o determinate zone del Paese;
4. l'adozione dello Smart Working è funzionale ai progetti di progressivo riadattamento degli spazi aziendali in coerenza con l'implementazione del nuovo modello organizzativo;
5. l'utilizzo dello Smart Working può inoltre favorire l'occupazione di fasce di lavoratrici e di lavoratori che, pur dotati di competenze professionali spendibili, per le loro caratteristiche soggettive (disabilità, residenza, impegni familiari, ecc.), sono penalizzati da un mercato del lavoro tradizionale incentrato sulla necessaria presenza fisica del lavoratore;
6. l'utilizzo dello Smart Working può altresì contribuire a ridurre costi aggiuntivi di commuting e/o trasferimento, con l'ulteriore effetto di migliorare la qualità dei servizi di trasporto pubblico e contribuire a contrastare, soprattutto nelle grandi aree metropolitane, l'inquinamento da CO₂, con tutti i conseguenti benefici che ne derivano in termini di salute pubblica;
7. sulla scorta di tali considerazioni, nei mesi scorsi è stato avviato uno studio di fattibilità del progetto denominato "Next Normal", da applicare alle società del Gruppo Generali, quale forma evoluta ed innovativa di organizzazione del lavoro, che si fonda su un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, maggiormente aderente al nuovo contesto socio-economico-sanitario che si va delineando e alle sfide di rilancio che la fase post emergenziale necessariamente richiede, con la consapevolezza che tale modello presuppone un adeguamento strutturale dell'azienda, nonché un cambio culturale del modo di concepire il lavoro, che saranno realizzati progressivamente;
8. lo Smart Working, per le sue intrinseche caratteristiche di flessibilità, presuppone infatti una maggiore autonomia, responsabilizzazione e orientamento ai risultati da parte delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché la diffusione capillare di una cultura basata sull'organizzazione del lavoro per fasi e obiettivi, in grado di valorizzare, in pari tempo, i risultati e i meriti delle lavoratrici e dei lavoratori;
9. L'Azienda intende quindi definire e implementare in via sperimentale, con decorrenza dal termine della disciplina speciale sullo Smart Working emergenziale, un nuovo modello di organizzazione del lavoro flessibile e dinamico, orientato a promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione, anziché sul controllo, nonché un clima di affidamento e fiducia reciproche tra responsabili e collaboratrici/collaboratori e un approccio lavorativo orientato all'innovazione continua; in tale nuovo modello, non avrà rilievo preminente dove si trovi fisicamente la lavoratrice o il lavoratore, quanto che sia connesso, formato ed attrezzato per rendere la prestazione in modo flessibile, potendo operare indifferentemente in presenza o da remoto, compatibilmente con le mansioni svolte

e con il grado di readiness delle strutture di appartenenza; il tutto anche in coerenza con il Protocollo Ania/ooss sul lavoro agile del 24 febbraio 2021;

Le Organizzazioni sindacali dichiarano quanto segue

1. il presente accordo richiama quanto disposto in materia di lavoro agile dal Protocollo Ania/OO.SS. sul lavoro agile del 24 febbraio 2021 nonché la legge n. 81 del 10 maggio 2017;
2. l'adesione allo Smart Working si intende esclusivamente su base volontaria. Ne consegue che il lavoratore che non intenda aderire a questa modalità di lavoro manterrà la propria postazione di lavoro;
3. lo Smart Working non può essere considerata l'unica modalità di lavoro, ma dovrà essere sempre alternata al lavoro in sede al fine di evitare il sovraccarico ovvero l'isolamento digitale ed al fine di evitare i rischi legati alla digitalizzazione in tema di salute e sicurezza;
4. occorre garantire il diritto alla disconnessione a tutte le lavoratrici ed i lavoratori che intendono aderire allo Smart Working per tutelare la salute e aderire pienamente allo spirito di bilanciamento dei tempi vita privata-lavoro insiti nell'istituto stesso dello Smart Working;
5. il presente accordo ha carattere sperimentale e, durante la sua validità, dovrà prevedere momenti di confronto sulla sua efficacia e sulle eventuali criticità emerse. Qualora si rendesse necessario, soprattutto in materia di diritto alla disconnessione, potranno essere apportate anche modifiche funzionali a quanto previsto.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano quanto segue:

1) Principi generali

Il presente accordo contiene la disciplina sperimentale relativa all'utilizzo dello Smart Working cosiddetto "Next Normal" nelle Società del Gruppo Generali nella fase successiva al termine della disciplina speciale sul lavoro agile emergenziale.

Tale sperimentazione avrà una durata iniziale di 12 mesi (con impegno delle Parti ad una verifica intermedia a 6 mesi) decorrente dal termine della disciplina sul lavoro agile emergenziale, al termine della quale - previa valutazione dei risultati - le Parti si incontreranno per un'eventuale successiva proroga e/o eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ciò, senza che ne derivi una modifica delle mansioni e/o della sede di lavoro assegnata, che resta la medesima ad ogni effetto di legge e di contratto. La lavoratrice e il lavoratore restano pertanto assegnati all'unità organizzativa di appartenenza.

Durante il periodo di attività svolta in Smart Working la lavoratrice ed il lavoratore godono degli stessi diritti e sono soggetti agli stessi doveri, inerenti il rapporto di lavoro, il potere direttivo e disciplinare dell'Azienda e conservano il medesimo trattamento normativo ed economico, con le precisazioni di cui al presente Accordo.

2) Destinatari – Procedura di richiesta e approvazione - Accordo Individuale

Potranno accedere alla sperimentazione di Smart Working disciplinata nel presente Accordo le lavoratrici e i lavoratori appartenenti ai ruoli amministrativi, di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima, del vigente CCNL imprese di assicurazione, nonché del CCNAL di Allenza Assicurazioni, sia presso le sedi direzionali sia presso le altre sedi aziendali, sia a tempo indeterminato che a termine, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle

dipendenze delle società del Gruppo cui il presente Accordo si applica (Assicurazioni Generali, Generali Italia, Generali Business Solutions, Genertel, GenertelLife, Welion, Gosp, Alleanza Assicurazioni e Alfuturo), compatibilmente con le mansioni svolte, con il grado di readiness delle strutture di appartenenza, nonché con la tipologia di dotazione tecnologica in possesso dei dipendenti, fatta salva in ogni caso la valutazione aziendale circa la sussistenza delle predette condizioni necessarie per l'accesso allo Smart Working. Sono espressamente esclusi dal campo di applicazione del presente Accordo:

- le lavoratrici e i lavoratori con mansioni di addetta/addetto alla organizzazione produttiva e alla produzione (attività di vendita Generali Italia e Alleanza). Per questa tipologia di personale, e per tutto il periodo di permanenza dello stato di emergenza, le richieste di ristoro sono rinviate alle singole Aziende; il Gruppo, a seguito di richiesta da parte delle OO.SS., si impegna a ricercare e favorire con le Aziende coinvolte e in tempi brevi un'omogeneità di trattamento su tali tematiche;
- le lavoratrici e i lavoratori che ricoprono ruoli legati al presidio del territorio (c.d. esterni), quali – a titolo esemplificativo - Coordinatori filiali di direzione, Manager di Zona, Area Manager, Ispettori Tecnici, Addetti ai Controlli di Rete, Supporto IT on-site, Attivatori IT, Formatori di Rete, Recruiter, Agenti Generali Alleanza, Ispettori Direzionali, Ispettori alla Formazione;
- il personale amministrativo di Generali Italia operante nell'ambito dell'Area Claims e/o in altre strutture/unità organizzative con sede di lavoro diverse da Milano, Roma, Napoli, Torino, Mogliano Veneto, Genova, Chieti, Firenze, Trieste; per questa tipologia di personale si prevede di definire l'applicazione del presente accordo, con eventuali modifiche, nell'ambito del confronto sindacale specificamente previsto a partire dal mese di settembre. Alle lavoratrici ed ai lavoratori dell'Area Claims verrà, comunque, applicata la parte economica del presente accordo, previa adesione specifica a quanto sarà disposto dal successivo accordo di Area Claims.
- le lavoratrici e i lavoratori che per prescrizione medica necessitano di dotazioni di lavoro speciale che l'Azienda può fornire solo in sede; a tal proposito, l'azienda si impegna a valutare con le OO.SS. eventuali soluzioni a casi particolari

In caso di distacco, e per la durata dello stesso, alle lavoratrici e ai lavoratori distaccati sarà applicato il regime della società distaccataria. L'attivazione dello Smart Working è esclusivamente su base volontaria e, in ogni caso, subordinato alla stipula di un accordo scritto tra dipendente e Azienda (c.d. Accordo Individuale), del quale il presente accordo costituisce a tutti gli effetti parte integrante.

La sottoscrizione dell'Accordo Individuale implica l'adesione alla disciplina organica del nuovo modello di organizzazione del lavoro in applicazione del progetto "Next Normal" e di quanto previsto nel presente Accordo.

L'autorizzazione allo Smart Working riguarda, in ogni caso, le mansioni della lavoratrice e del lavoratore al momento della firma dell'accordo individuale e decadrà automaticamente in caso di cambiamento delle stesse, salva la facoltà da parte dell'Azienda di far luogo a nuova concessione/conferma dell'autorizzazione in presenza delle condizioni di cui al presente Accordo per l'accesso allo Smart Working.

Per accedere allo Smart Working le lavoratrici e i lavoratori dovranno avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza ed aver preso visione della relativa informativa (Vademecum Sicurezza) disponibile nell'intranet aziendale.

Sarà altresì fornita specifica formazione circa l'utilizzo e la custodia degli strumenti in dotazione, le procedure e regole connesse con lo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working.

3) Orario e luogo di lavoro – Organizzazione del lavoro – Reperibilità

L'attuazione dello Smart Working non modifica di per sé il regime di orario applicato alla lavoratrice ed al lavoratore; pertanto la lavoratrice ed il lavoratore in Smart Working faranno riferimento al normale orario di lavoro e alla durata del proprio orario di lavoro individuale (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie dello Smart Working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché di quanto di seguito stabilito a livello generale:

- il personale amministrativo con sede di lavoro presso le sedi direzionali di Generali Italia, Generali Business Solutions, Genertel, GenertelLife, Welion, Gosp, Alleanza Assicurazioni e Alfuturo lavorerà in Smart Working di norma 3 giorni a settimana, distribuibili anche su base mensile (13 giorni al mese), con possibilità di riporto bimestrale delle giornate di smartworking salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede ed il rispetto della reperibilità, ove prevista;
- il personale amministrativo con sede di lavoro presso le sedi direzionali di Assicurazioni Generali e il personale dell'Area Asset & Wealth Management lavoreranno di norma fino a 3 giorni a settimana in smart working calcolati su base mensile o bimestrale, salvo esigenze organizzative che rendano necessario prevedere deroghe alla presente disciplina generale in relazione a specifiche mansioni e/o necessità aziendali e/o specifiche attività progettuali e/o rapporti con le controllate estere che rendessero necessaria una diversa modulazione dello smart working a livello individuale;
- il personale amministrativo di rete di Alleanza Assicurazioni (RQS, SQS, STCS) lavorerà in Smart Working di norma 2 giorni a settimana, fino ad un massimo di 8 giorni al mese, con possibilità di riporto bimestrale delle giornate di smartworking salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede ed il rispetto della reperibilità, ove prevista;
- il personale addetto ai contact center di Generali Italia, Welion, Generali Business Solutions e Genertellife lavorerà in Smart Working di norma 4 giorni a settimana, distribuibili anche su base mensile (16 giorni al mese), con possibilità di riporto bimestrale delle giornate di smartworking salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede ed il rispetto della reperibilità, ove prevista;
- il personale addetto ai contact center di Genertel (contact center vendita, contact center sinistri e back office vendita) potrà scegliere tra due schemi alternativi, articolati rispettivamente su 3 o 4 giorni di Smart Working a settimana, fino ad un massimo, rispettivamente, di 13 o 16 giorni al mese, salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede ed il rispetto della reperibilità, ove prevista.

Sulla base di esigenze operative, per specifiche unità organizzative, potrà essere prevista la distribuzione dei giorni di SW, oltre che su base mensile, anche su base bimestrale.

A livello di singola struttura/azienda sarà comunque possibile prevedere flessibilità applicative e deroghe alla suddetta disciplina generale in relazione a specifiche mansioni e/o esigenze aziendali e/o specifiche attività progettuali e/o rapporti con le controllate estere che rendessero necessaria una diversa modulazione dello smart working a livello individuale, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali Aziendali.

Resta fermo, in ogni caso, per tutte le lavoratrici e per tutti i lavoratori, a prescindere dalla disciplina di cui sopra, la possibilità di una maggior presenza in sede per lo svolgimento di attività che non possono essere svolte completamente da remoto (quali, a titolo esemplificativo, attività/fasi di progetto/processo critici, attività di facility management, rilasci IT, attività di user help desk e manutenzione Data Center, nonché per le attività che secondo la valutazione discrezionale del proprio Responsabile richiedono e/o rendono opportuna la presenza del lavoratore), previo confronto con le Organizzazioni Sindacali Aziendali.

La prestazione lavorativa, da rendersi anche in modo non continuativo ma nei limiti della durata dell'orario di lavoro derivante dalla contrattazione collettiva, deve di norma collocarsi all'interno della fascia oraria 8:00 – 20:00 dal lunedì al giovedì ed all'interno della fascia oraria 8:00 – 14:00 il venerdì e, in ogni caso, nel rispetto del riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno successivo, come previsto dal D. Lgs. n. 66/2003.

In accordo con il proprio Responsabile e previa autorizzazione secondo le modalità di cui alla Policy aziendale la lavoratrice o il lavoratore in Smart Working potrà articolare la propria prestazione lavorativa in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata, purché in coerenza con i tempi delle attività e sulla base delle esigenze tecniche organizzative della struttura di appartenenza - in modo, comunque, da garantire l'operatività e i contatti eventualmente necessari con altre funzioni aziendali, le agenzie e i clienti nonché il rispetto della disciplina sull'orario di lavoro di cui al D. Lgs. n. 66/2003.

Per le addette e gli addetti ai Contact Center l'orario di lavoro in Smart Working seguirà la turnazione prevista a livello aziendale.

In ogni caso, qualunque sia la collocazione dell'orario di lavoro in regime di Smart Working non è prevista l'effettuazione di lavoro straordinario/supplementare e/o il riconoscimento di alcun trattamento retributivo aggiuntivo rispetto all'ordinario.

Non è altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno (dalle 22:00 alle 6:00), né festivo, salvo diversa disposizione autorizzativa espressa.

Nelle giornate di Smart Working il lavoratore potrà utilizzare ferie/PFS e permessi disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per il personale che presta attività con modalità tradizionale.

Eventuali necessità di assenza ad ore non regolamentata da permessi di legge o di contratto andranno condivise con il proprio Responsabile con comunicazione preventiva.

Sarà altresì prevista la possibilità di pianificare mezze giornate in Smart Working.

Ai fini del computo delle giornate in Smart Working, la giornata di venerdì sarà considerata intera giornata.

Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore, durante le giornate di Smart Working, dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro concordato, rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione (quali ad es. mail, Microsoft Teams, etc.) al fine di garantire il normale svolgimento delle attività lavorative e l'opportuno contatto e coordinamento con i colleghi.

Qualora, durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, la lavoratrice o il lavoratore non dovesse assicurare un livello di operatività adeguato alle proprie mansioni lavorative (fatte salve potenziali cause esterne - es. problemi tecnici) l'azienda potrà valutare il comportamento della lavoratrice e del lavoratore e avrà la facoltà di revocare lo Smart Working.

In presenza di problematiche tecniche che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività in Smart Working e/o dei necessari contatti operativi, la lavoratrice o il lavoratore deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile ed eventualmente recarsi presso la sede di lavoro o sede aziendale più vicina.

La lavoratrice o il lavoratore potrà svolgere la prestazione di lavoro in Smart Working principalmente presso la propria abitazione o locali aziendali al di fuori di quelli in cui viene prestata l'attività lavorativa in sede o comunque presso altri luoghi (seconda casa, spazi di coworking, ecc.) ritenuti idonei a garantire la sicurezza, la riservatezza e l'adeguata connessione.

L'effettuazione di Smart Working da luoghi situati al di fuori del territorio nazionale italiano, purchè idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, deve essere preventivamente richiesta ed autorizzata e, comunque, non potrà costituire la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

4) Modalità operative

L'applicazione della modalità di lavoro in Smart Working di cui al presente accordo avrà decorrenza dal 1 ottobre 2021, salvo proroghe della disciplina emergenziale dello Smart Working connesse alla diffusione del Covid-19 e comunque dal primo giorno del mese successivo la sottoscrizione dell'Accordo Individuale, se sottoscritto in un momento seguente; da quel momento la lavoratrice o il lavoratore avrà quindi facoltà di svolgere le attività in Smart Working.

Il Responsabile, in considerazione delle relative esigenze progettuali e dei propri collaboratori, effettua una programmazione della propria struttura di norma mensile delle giornate in cui è richiesta la presenza in sede e quindi di quelle disponibili per lo svolgimento dell'attività in Smart Working, assicurando un equilibrato livello di compresenza del team e il rispetto del numero medio settimanale/mensile/bimestrale delle giornate di Smart Working per ciascuna collaboratrice e ciascun collaboratore.

In relazione alla programmazione, il lavoratore proporrà in approvazione al proprio Responsabile le giornate di presenza in sede tramite la EmployeeUp, piattaforma digitale aziendale di pianificazione delle presenze e di prenotazione delle postazioni. L'accesso in sede sarà possibile previa apposita pianificazione secondo le modalità di volta in volta definite dall'Azienda, nel rispetto delle regole di sicurezza.

In via eccezionale, per esigenze impreviste, il Responsabile può revocare una giornata di Smart Working precedentemente approvata con un preavviso adeguato, inviando una mail alla lavoratrice o al lavoratore.

Sarà cura del Responsabile di ogni team creare le condizioni organizzative per garantire a tutti gli aderenti lo svolgimento regolare delle attività sia in Smart Working che svolte in sede.

5) Inclusività e inclusione. Situazioni particolari

In considerazione della flessibilità che caratterizza lo Smart Working, l'azienda porrà particolare attenzione a situazioni individuali che presentino elementi di peculiarità tali da giustificare una deroga alla presente disciplina generale e/o specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

Verrà riconosciuta particolare attenzione alle richieste di rimodulazione del rapporto di lavoro in modalità Smart Working formulate da:

- a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- b) lavoratrici e lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo parentale previsto dall'art. 32 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

c) lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

d) genitore unico con a carico figlio minore di 14 anni;

e) neogenitori con figli fino a 36 mesi di vita;

f) lavoratrici/lavoratori con un percentuale di invalidità superiore al 46%;

g) lavoratrici/lavoratori vittime di violenza domestica;

h) lavoratrici/lavoratori affetti da malattie oncologiche;

i) lavoratrici/lavoratori sottoposti a terapie salva-vita;

j) lavoratrici/lavoratori immunodepressi in possesso della certificazione ex art 3 co.1, L.n. 104/1992.

Per i casi di cui alle lettere g), h), e i), la durata della rimodulazione coinciderà con il permanere della specifica condizione di salute, da documentare tramite produzione di idonea certificazione.

Per il personale con contratto part-time e aderente allo Smart Working che volesse ripristinare il rapporto di lavoro a tempo pieno, ove la mansione lo consenta, l'azienda proporrà, in modalità sperimentale, la possibilità di estendere il numero di giorni a settimana effettuabili in Smart Working per i primi 12 mesi successivi al ripristino del rapporto a tempo pieno.

Il Gruppo si impegna a promuovere iniziative, azioni e pratiche al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e confermando la massima attenzione alle tematiche di inclusione e al benessere psicofisico delle lavoratrici e dei lavoratori.

6) Disconnessione.

Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione di vita e lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori saranno diffusi tramite l'intranet aziendale materiali per l'adozione di alcuni comportamenti di buona convivenza volti ad assicurare, al di fuori delle fasce lavorative, il diritto alla disconnessione.

In particolare viene definito quanto segue:

- la pianificazione di riunioni e/o video conference avverrà di norma nella fascia oraria dalle 9:00 con termine entro le 18:00, nelle giornate dal lunedì al giovedì fatto salvo l'intervallo orario dalle 13:00 alle 14:00 e/o altre specifiche diverse articolazioni aziendali e nella fascia oraria dalle 9:00 con termine entro le 14:00 il venerdì.

- tra due riunioni e/o video conference dovrà intercorrere di norma un intervallo di almeno 10 minuti;

- è buona norma impostare correttamente l'apposito stato dell'applicativo informatico di messaggistica istantanea per segnalare la propria disconnessione al di fuori della fascia oraria in cui viene resa la prestazione;

- è altresì fortemente raccomandata la puntuale pianificazione della propria agenda attraverso il calendario Outlook;

- è altresì raccomandato l'utilizzo dell'opzione di ritardata consegna in caso di invio di comunicazioni attraverso sistemi informatici aziendali al di fuori dell'orario di lavoro;

- durante le interruzioni lavorative previste dalla legge e dal contratto, la ricezione di comunicazioni aziendali fuori dall'orario di lavoro e nelle causali legittime di assenza, non vincola il lavoratore e la lavoratrice ad attivarsi prima della ripresa dell'attività lavorativa; e pertanto non saranno tenuti a visualizzare e/o rispondere a comunicazioni inviate attraverso l'utilizzo di sistemi informatici aziendali e/o a rispondere a telefonate aziendali e/o a partecipare a conference call.

Le parti intendono tal modo definire un sistema di modalità idonee a garantire il diritto alla disconnessione.

Tale sistema potrà essere implementato e modificato anche nel corso della validità dell'accordo.

A questo proposito l'azienda fornirà, a soli fini statistici ed in forma aggregata, su richiesta delle OO.SS e comunque a sei mesi dall'entrata in vigore del presente accordo, il numero degli accessi ai sistemi aziendali che avvengono al di fuori del normale orario di lavoro.

7) Dotazione tecnologica - Gestione malfunzionamenti

A tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori in modalità Smart Working sarà garantita la disponibilità di un'adeguata dotazione informatica (in linea generale, se non già assegnati, PC portatili configurati) per svolgere efficacemente da remoto l'attività lavorativa, secondo la struttura organizzativa di appartenenza e il ruolo/attività connessi alla mansione.

Non è prevista la fornitura di una connessione di rete fissa da parte dell'Azienda. Il lavoratore in modalità Smart Working deve attivarsi autonomamente affinché nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa sia disponibile una connessione di rete (pubblica e/o privata) in grado di garantire un collegamento stabile ed efficiente.

In considerazione di ciò, l'Azienda corrisponderà alle lavoratrici e ai lavoratori, previa sottoscrizione dell'Accordo Individuale e a decorrere dall'1 gennaio 2022, una indennità forfettaria annuale di euro 300 lordi;

Inoltre, con la mensilità di settembre 2021 o del mese successivo a quello di adesione al presente accordo verrà corrisposto a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori che in fase emergenziale hanno prestato attività con modalità in smart working e, in pari tempo, aderiranno al presente Accordo, un contributo una tantum di euro 500 lordi a titolo di ristoro per le spese sostenute nel 2021 nonché di contributo per l'organizzazione della postazione di lavoro.

I suddetti importi saranno corrisposti nella medesima somma anche ai part-time.

L'azienda rimane responsabile del corretto funzionamento tecnico degli strumenti di lavoro forniti al lavoratore, che – a sua volta - è tenuto a utilizzare e custodire le apparecchiature tecnologiche assegnate con diligenza e nel rispetto delle Policy aziendali tempo per tempo vigenti, sempre reperibili sulla intranet aziendale.

In caso di malfunzionamento degli strumenti di lavoro, nonché in caso di problemi di connettività che non consentano alla lavoratrice o al lavoratore di rendere regolarmente la prestazione lavorativa, lo stesso è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile diretto.

Qualora non risulti possibile risolvere la problematica da remoto, la lavoratrice o il lavoratore concorderà con il Responsabile le modalità alternative più opportune per il completamento delle attività, ivi compresa la possibilità di recarsi presso la sede aziendale più vicina, in ogni caso tenendo conto della compatibilità dei tempi con il turno/orario di lavoro.

Per gli aspetti inerenti obblighi di custodia, spese di manutenzione, danni o furti, gestione malfunzionamenti si fa rinvio alla Policy aziendale.

8) Buono pasto.

Nelle giornate di Smart Working sarà erogato il buono pasto, secondo le norme contrattuali vigenti per tutte le giornate lavorative, incluse quelle in cui la prestazione lavorativa in Smart Working avviene al di fuori della sede aziendale.

9) Obblighi e tutele del lavoratore - Riservatezza - Privacy - Sicurezza.

La lavoratrice o il lavoratore in modalità Smart Working - fermo il trattamento normativo ed economico spettante in base al proprio livello di inquadramento/posizione organizzativa - ha gli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri, ove compatibili, previsti per le lavoratrici e per i lavoratori che svolgano attività comparabile con modalità tradizionale.

L'azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dalla lavoratrice o dal lavoratore che svolga la prestazione lavorativa in Smart Working.

Nei confronti delle/dei dipendenti in Smart Working si applica per quanto compatibile la disciplina sulla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro di cui al **D. Lgs. n. 81/2008**, tenendo conto della specificità delle prestazioni in Smart Working.

Per accedere allo Smart Working le lavoratrici e i lavoratori dovranno avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza ed aver preso visione della relativa informativa.

L'azienda fornirà, con cadenza annuale, adeguata informazione circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, della postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona, mediante il "Vademecum Salute e Sicurezza" disponibile a tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori nella intranet aziendale.

La lavoratrice o il lavoratore 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 in Smart Working.

In linea generale la lavoratrice o il lavoratore si impegna a scegliere spazi di lavoro idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa che comporta l'uso abituale del videoterminale e pienamente conformi alle norme di sicurezza vigenti.

I luoghi in cui la lavoratrice o il lavoratore potrà svolgere la prestazione di lavoro in Smart Working dovranno essere individuati valutando l'idoneità, i rischi connessi e le condizioni che consentano la regolare esecuzione dell'attività, nonché la sicurezza e la riservatezza.

Per accedere alla modalità di Smart Working le lavoratrici e i lavoratori - oltre ad avere adempiuto alla formazione obbligatoria sulla sicurezza - dovranno aver preso visione della relativa informativa.

Qualora una lavoratrice o un lavoratore in Smart Working subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali dovrà informare tempestivamente Amministrazione Personale per i necessari adempimenti INAIL ai sensi e per gli effetti dell'art.23 della legge 81/2017.

L'azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati. La lavoratrice o il lavoratore si impegna alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs 196/2003 e successive modifiche, del Modello Organizzativo Privacy adottato dall'azienda, nonché della Guideline per l'utilizzo dei dispositivi aziendali elettronici.

10) Potere di controllo e disciplinare

L'azienda eserciterà il potere di controllo sulle attività lavorative svolte dalla lavoratrice o dal lavoratore durante la prestazione resa in modalità Smart Working nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dalle regole aziendali contenute nelle policy aziendali sull'utilizzo dei dispositivi aziendali elettronici, informatici e per la fonia mobile, consultabili nell'intranet aziendale.

Per l'individuazione delle condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni, si farà riferimento al CCNL di categoria, alle Norme Disciplinari aziendali e al Codice Etico tempo per tempo vigenti.

11) Diritti sindacali

Le Parti si impegnano a garantire il riconoscimento dell'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi aziendali. In particolare verranno assicurati alle Organizzazioni Sindacali stipulanti la presente intesa idonei ambienti informatici messi a disposizione dall'azienda per consentire:

- a) la consultazione dei testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale attraverso

una bacheca elettronica; b) lo svolgimento delle assemblee sindacali ex art. 20 Legge n. 300/1970, indette in orario di lavoro, anche con la possibilità di espletare il voto da remoto, ferma restando la disciplina tempo per tempo vigente che regola la materia e l'obbligo di registrare tempestivamente l'assenza con l'inserimento dell'apposito titolo giustificativo nel sistema aziendale di rilevazione delle presenze, secondo le modalità stabilite dall'azienda. L'azienda si impegna a divulgare presso tutti i propri dipendenti la pubblicazione di testi e comunicati nelle bacheche sindacali elettroniche tramite l'invio di appositi messaggi contenenti il link per il collegamento alle stesse.

12) Formazione

Nell'ottica di accompagnare il nuovo modello organizzativo, l'azienda promuove percorsi formativi che supportino sia il consolidamento delle competenze digitali che il rafforzamento di soft skill utili per gestire in modo efficace la nuova realtà lavorativa e accelerare l'adozione del nuovo modello operativo.

Le iniziative rivolte a tutta la popolazione aziendale si focalizzano su tre ambiti specifici:

- "cultura", per allenare le competenze chiave per i nuovi modi di lavorare e mettere le persone in condizione di lavorare efficacemente;
- "strumenti", per conoscere gli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dall'azienda e favorirne la piena adozione;
- "community", per contribuire a mantenere un forte senso di appartenenza e alti livelli di ingaggio e connessione tra le persone.

Sono dedicate iniziative specifiche a people manager per supportarli nella gestione dei team nelle nuove modalità di lavoro.

L'offerta formativa prevede un ricco catalogo di corsi a iscrizione libera in continuo aggiornamento su temi quali, a titolo di esempio: la gestione efficace delle riunioni da remoto, la gestione delle priorità e della motivazione individuale, la comunicazione efficace da remoto, la costruzione di fiducia e collaborazione, l'utilizzo di Microsoft Teams in versione base e avanzata, la conciliazione vita-lavoro.

13) Recesso

La lavoratrice o il lavoratore può recedere dall'Accordo Individuale con comunicazione scritta al proprio Responsabile e all'HRBP di riferimento con preavviso minimo di 30 giorni lavorativi.

Analoga facoltà è riconosciuta all'azienda, con preavviso minimo di 30 giorni lavorativi, elevati a 90 giorni nel caso in cui il recesso riguardi un lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

In presenza di un giustificato motivo, è consentito ad entrambe le Parti il recesso senza preavviso.

Il rientro al normale orario di lavoro potrà avvenire dal primo giorno successivo al periodo di preavviso e nel rispetto dei Protocolli di sicurezza tempo per tempo vigenti.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di sospensione temporanea dell'autorizzazione, a proprio insindacabile giudizio, con un preavviso di 3 giorni lavorativi, tramite comunicazioni con sistemi informatici, in caso di esigenze aziendali sopravvenute di particolare urgenza o gravità o, con effetto immediato e senza preavviso, in caso di malfunzionamenti delle dotazioni informatiche necessarie per l'espletamento della prestazione da remoto. Sul punto l'azienda si impegna a fornire apposita comunicazione trimestrale alle OOSS.

14) Monitoraggi

Nel corso della durata del presente Accordo, da parte aziendale verrà periodicamente fornita informazione, su richiesta delle OO.SS., riguardo l'andamento del livello di applicazione della disciplina in oggetto nonché alla luce di eventuali evoluzioni normative.

Le Parti si impegnano altresì a vigilare sulla corretta attuazione del presente protocollo d'intesa anche nei rapporti capo/collaboratore

15) Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Accordo, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla legge tempo per tempo vigente, dal contratto nazionale di categoria, dal contratto integrativo aziendale e dalle Policy aziendali di gruppo, che qui si intendono integralmente richiamati.

Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di Smart Working le Parti si incontreranno per adeguare le disposizioni del presente Accordo.

Il presente Accordo ha natura sperimentale, entrerà in vigore con decorrenza dal giorno successivo al termine della disciplina speciale sullo Smart Working emergenziale ed avrà una durata di 12 mesi decorrenti dalla sua entrata in vigore, con impegno delle Parti ad effettuare una verifica sull'andamento della sperimentazione a 6 mesi dalla sua entrata in vigore.

In vista della scadenza Su richiesta e almeno semestralmente le Parti si incontreranno per una valutazione complessiva sulla sperimentazione ed al fine di concordare una proroga della validità dell'Accordo e/o eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

Il presente Accordo sostituisce integralmente la disciplina in materia di Smart Working prevista nei precedenti Accordi aziendali.

Il Gruppo Generali

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

FNA

SNFIA