

## PROTOCOLLO WORKLIFE BALANCE

Oggi 29 novembre 2017, presso la Sede di Compass Banca S.p.A. di via Caldera, 21 in Milano si sono incontrati:

La Società **COMPASS BANCA S.p.A.** e la sua controllata **FUTURO S.p.A.** (qui di seguito la Società, la Banca o Compass o Futuro ) in persona di Fabio Pierpaoli, Giovanni Vanotti e Marcello Stefanoni

e

Le Rappresentanze sindacali di seguito rappresentate (le **OO.SS.**)

**FABI**

**FIRST-CISL**

**FISAC-CGIL**

**UILCA-UIL**

**UNISIN FALCRI SILCEA SINFUB**

La Banca e le OO.SS. definite le **Parti**

*premesse che:*

- a) La Società ha come obiettivo di crescita la creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario, sociale ed ambientale basato anche sul valore della persona;
- b) La promozione di politiche che agevolino l'equilibrio fra una migliore gestione dei tempi di vita del personale e le esigenze organizzative aziendali è espressione di impegno a creare valore a lungo termine, non solo per la Società, ma anche per la Comunità nella quale si opera;
- c) In data 12 settembre 2017 è stato pubblicato il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto col Ministero dell'Economia e Finanze che dà attuazione all'Art. 25 del D. Lgs. 80/2015, con cui è stato previsto, in via sperimentale, per il triennio 2016 – 2018, un apposito stanziamento per favorire la stipula di contratti di secondo livello con cui introdurre o migliorare la conciliazione tra vita professionale e privata;
- d) Obiettivo del presente *Protocollo Worklife Balance* è anche il rafforzamento del senso di appartenenza alla Società attraverso la formalizzazione di un insieme di

1  
UILCA  
UNISIN

FABI  
FISAC-CGIL

FIRST-CISL  
Rosa C. Pirelli

- politiche interne di conciliazione dei tempi vita – lavoro considerate proficue per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti;
- e) Le Parti promuovono, anche attraverso intese collettive, una politica di attenzione alla persona ed alla famiglia;
- f) Con il *Protocollo Worklife Balance* (di seguito il Protocollo) Le Parti:
- I. Hanno condiviso l'intento di ricercare, nella prospettiva di migliorare il benessere dei dipendenti e la produttività aziendale, soluzioni e/o misure anche sul piano normativo volte a un migliore equilibrio nell'uso del tempo;
  - II. Hanno convenuto nel formalizzare opportune iniziative di flessibilizzazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative nella prospettiva di conciliare esigenze aziendali e personali dei dipendenti, al fine anche di creare le condizioni per perseguire gli obiettivi strategici della Società;
  - III. Hanno convenuto, recependo e facendo propri i valori espressi dal presente Protocollo, nel formalizzare una serie di impegni che recepiscano questi principi di flessibilità e conciliazione vita-lavoro anche in seguito ai recenti sviluppi nelle tecnologie informatiche;
- g) Il protocollo WB conterrà al suo interno i seguenti argomenti:
1. Part Time
  2. Telelavoro
  3. Lavoro al sabato nelle Filiali
  4. Banca del tempo solidale e Permessi retribuiti e non
  5. Smart Working
  6. Flessibilità oraria

*si conviene quanto segue:*

Le premesse si intendono integralmente richiamate

### **PART TIME**

Le Parti ribadiscono la necessità di considerare con grande attenzione il tema del lavoro a tempo parziale, compatibilmente con le esigenze di funzionalità organizzativa in correlazione agli obiettivi di efficienza complessiva, dando precedenza nel processo di concessione alle situazioni personali e familiari più disagiate e privilegiando, in particolare, le fattispecie che si coniughino con le esigenze tecnico-organizzative aziendali.

La prestazione di lavoro a tempo parziale, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 81 del 2015 e dall'art. 31, comma 35 del CCNL 19/12/2012 e successivi, non

2



può costituire elemento di discriminazione ad alcun fine del rapporto di lavoro ed, in particolare, ai fini del giudizio e dello sviluppo professionale e degli automatismi.

### Principi Generali

1. All'interno della Società Compass il part time sarà accolto per un numero di dipendenti:
  - a) non superiore al 3% della forza lavoro della Direzione Rete;
  - b) non superiore al 4% della restante forza lavoro.
2. Per quanto attiene al calcolo si precisa che lo stesso verrà effettuato tenendo in considerazione i "FTE" (Full Time Equivalent) alla data del 30 Giugno dell'Esercizio Fiscale precedente; per il primo anno di applicazione i FTE saranno quelli alla data del 30 Giugno 2017.
3. Per quanto concerne Futuro, il part time sarà accolto secondo la suddetta percentuale prevista al punto 1 b).
4. Dalle suddette percentuali restano esclusi i part time concessi in relazione a quanto previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n. 81 del 2015 ed i part time a tempo indeterminato in essere alla data di sottoscrizione del presente Protocollo.
5. I rapporti di lavoro a tempo parziale già in essere alla data dell'entrata in vigore del presente Accordo verranno portati alla naturale scadenza.
6. La durata del rapporto Part Time è fissata in 12 mesi rinnovabili di ulteriori 12 mesi o a tempo indeterminato.
7. La tipologia di part time che verrà accolta sarà esclusivamente la seguente: distribuzione orizzontale al 50% o al 66,67% dell'orario di lavoro giornaliero. Si precisa che per quanto attiene ai part time al 66,67% presso la Direzione Rete l'orario di lavoro a tempo parziale dovrà ricomprendere la pausa pranzo.
8. Il passaggio al part time avviene a parità di livello di inquadramento e la retribuzione verrà riproporzionata in funzione della minore durata della prestazione lavorativa.
9. Al personale part time verrà estesa l'eventuale flessibilità di orario prevista per l'Ufficio di appartenenza.
10. Al personale part time verrà riconosciuto un ticket restaurant pieno.
11. La valutazione di merito sarà effettuata semestralmente sulla base delle esigenze organizzative della Banca e, se necessario, in base ai criteri ed ai punteggi stabiliti nel seguente paragrafo denominato "Regole per la valutazione delle concessioni".
12. Le domande di part time dovranno essere presentate in due sessioni:
  - a) la prima entro il 31 Gennaio di ogni anno e l'Azienda si impegna a dare risposta agli interessati entro il 1° Marzo successivo. L'avvio dei part time accolti, salvo diverso accordo tra le parti, avverrà di norma con decorrenza 1° Maggio.
  - b) la seconda entro il 31 Agosto di ogni anno e l'Azienda si impegna a dare risposta agli interessati entro il 1° Ottobre successivo. L'avvio dei part time accolti, salvo diverso accordo tra le parti, avverrà di norma con decorrenza 1° Dicembre.

13. Le richieste di part time effettuate al di fuori delle suddette sessioni, riguardanti i rinnovi di part time attualmente in essere o nuove richieste ricomprese nella categoria "di diritto", se accolte, avranno termine in ogni caso 30 Aprile o 30 Novembre dell'anno successivo; tali richieste dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima del rinnovo/inizio del part time e l'Azienda risponderà entro un mese dalla presentazione della domanda.

14. Al fine di preservare l'efficienza organizzativa e la produttività della Banca:

- a) in ogni filiale/unità organizzativa potrà essere accolta la richiesta al massimo di un part time; eventuali ulteriori richieste superiori all'unità verranno valutate per un eventuale accoglimento dalla Direzione Centrale Risorse Umane;
- b) ogni eventuale richiesta di part time superiore all'unità pervenuta all'interno della stessa filiale/unità organizzativa o proveniente da una filiale/unità organizzativa ove vi è già in essere un part time, verrà concessa subordinatamente all'approvazione della Direzione Centrale Risorse Umane;
- c) la concessione del part time ai dipendenti con ruolo di Responsabile, avverrà solo compatibilmente con le ragioni organizzative.

Regole per la valutazione delle concessioni

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale sarà concessa, nei limiti delle percentuali stabilite al precedente paragrafo, ai lavoratori che:
  - a) Beneficiano delle tutele di cui alla Legge 104/92 (previa presentazione della relativa documentazione medica) per l'assistenza ai familiari (da intendersi coniuge, figli o genitori), purché in entrambi i casi sia dimostrata la sussistenza delle condizioni di cui all'Art. 3 Comma 3 della suddetta Legge ("part time di diritto");
  - b) Abbiamo figli di età superiore ad 1 anno ed inferiore a 6 anni.
2. Eventuali ulteriori casistiche di richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time diverse dalle suddette fattispecie potranno essere concesse compatibilmente con le ragioni tecnico-organizzative e nei limiti delle percentuali previste al paragrafo precedente.
3. La concessione dei part time avverrà dando priorità alle casistiche definite al precedente punto 1) lettera a), successivamente alle tipologie previste al punto 1) lettera b) ed a seguire saranno prese in considerazione le richieste riferite ad altre motivazioni, fino alla saturazione delle suddette percentuali. A parità di casistica, verrà data priorità tenendo conto delle seguenti fattispecie (elenco in ordine di priorità) alla data del 31 gennaio di ogni anno:
  - Mono genitori (risultanti mono genitori da stato di famiglia);
  - Genitore con figlio di età inferiore.
4. L'Azienda si impegna a valutare favorevolmente le eventuali richieste di part time provenienti dai lavoratori che beneficiano per l'assistenza ai familiari (da intendersi coniuge, figli o genitori) delle tutele di cui alla Legge 104/92, come sopra

specificato, che dovessero pervenire successivamente alla saturazione delle suddette percentuali massime.

### TELELAVORO

Le Parti per quanto riguarda il telelavoro rimandano a quanto già previsto con l'accordo sindacale sottoscritto in data 6 Luglio 2016 e con il presente Protocollo intendono prorogare fino al 31 dicembre 2020.

Con riferimento a Compass Affari, le Parti convengono che la prestazione lavorativa sabatica potrà essere effettuata in Telelavoro secondo quanto verrà stabilito con apposito accordo individuale con i dipendenti interessati.

### LAVORO AL SABATO NELLE FILIALI

#### **a) Dichiarazione dell'Azienda.**

Compass, rispetto all'attuale situazione di mercato e nell'ottica del mantenimento di un elevato livello di competitività, ritiene necessario, attraverso la propria Rete Territoriale, essere aperta al pubblico anche nelle giornate di sabato.

La Banca sottolinea come la giornata di sabato risulti particolarmente produttiva sia per quanto riguarda le attività commerciali che per quanto attiene alle attività operative, di back office, nonché quelle di recupero crediti. In particolare ad oggi l'Azienda ritiene utile e sufficiente, per la gestione del proprio business, l'apertura del sabato delle proprie Unità Territoriali limitatamente a quattro ore la mattina.

#### **b) Dichiarazione delle OO.SS.**


Le OO.SS, pur considerando le esigenze produttive aziendali, reputano di fondamentale importanza pattuire norme che consentano ai lavoratori la conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro.

Come previsto dall'Art. 6 dal vigente CCNL, i contratti collettivi aziendali possono definire, al fine di favorire lo sviluppo economico e occupazionale, specifiche intese modificative di regolamentazioni anche disciplinate dal CCNL di categoria, relativamente alle materie della prestazione lavorativa, degli orari e dell'organizzazione del lavoro, come di seguito descritte:

1. Il presente Protocollo si applica a tutte le Unità Territoriali della Direzione Rete di Compass e la Banca si riserva la facoltà di valutare semestralmente quali Succursali e Punti Vendita aprire al sabato, dandone comunicazione alle OO.SS. con trenta giorni di anticipo.
2. Nelle giornate di sabato le Unità Territoriali osserveranno i seguenti orari: dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
3. Nelle Unità Territoriali dovranno essere presenti contemporaneamente, anche per ragioni di sicurezza, almeno due dipendenti.

5



- 
4. Compass esclude la presenza al sabato dei Lavoratori mono genitori con figli minori di 8 anni (risultanti mono genitori da stato di famiglia) ed i soggetti rientranti nelle categorie previste dalla Legge 104/92, salvo consenso individuale. La presenza al sabato dei Lavoratori con figli minori di 3 anni e di quelli con serie motivazioni personali verranno di volta in volta valutati dalla Direzione Centrale Risorse Umane.
  5. Nelle giornate di sabato, fermo restando le previsioni del CCNL in materia di rimborso chilometrico, in caso di spostamento per esigenze di servizio in altre Unità Territoriali rispetto a quella di appartenenza, verranno riconosciute le seguenti indennità di disagio: € 25 fino a 25 km e € 40 fino a 50 km. Oltre i 50 km non è consentito lo spostamento.
  6. La Banca valuterà all'inizio di ogni Esercizio fiscale in quali periodi dell'anno non riterrà opportuno l'apertura al sabato e ne darà comunicazione alle OO.SS. con quindici giorni di anticipo. Nel periodo tra Natale e l'Epifania ed in occasione del Santo Patrono cadente di sabato, la Banca non effettuerà l'apertura al sabato delle Filiali.
  7. Nelle giornate di sabato che seguono ad una giornata festiva è prevista l'effettuazione della prestazione lavorativa sabatica solo su base volontaria.
  8. Durante il mese di Agosto e nelle giornate di sabato che coincidono con una festività non è prevista l'apertura al sabato.
  9. Per la definizione della presenza al sabato verrà dato un preavviso di 1 mese.
  10. Nel caso in cui il dipendente fruisca dell'intera settimana di ferie (lunedì - venerdì) lo stesso verrà escluso in tale settimana dall'effettuare la prestazione sabatica.
  11. Fermo restando quanto previsto al suddetto punto 4), la turnazione verrà concordata mensilmente privilegiando il criterio della volontarietà e tenendo conto nella pianificazione delle esigenze dei Lavoratori: in particolare per i mono genitori con figli minori di 8 anni (risultanti mono genitori da stato di famiglia), i genitori con figli di età inferiore ai 3 anni e dei soggetti rientranti nelle categorie previste dalla Legge 104/92.
  12. Ogni lavoratore non potrà essere impiegato nella giornata di sabato per più di 12 volte all'anno; su base volontaria sarà possibile estendere la presenza agli ulteriori sabati.
  13. Le condizioni che regolamentano l'apertura delle Unità Territoriali al sabato avranno decorrenza dal 1 gennaio 2018 ed una durata fino a tutto il 31 dicembre 2020.
  14. Norma di raccordo: le Parti convengono di prorogare l'accordo del 20 Aprile 2016 come rinnovato con il verbale di incontro del 1 Agosto 2017 per tutto il mese di dicembre 2017; le prestazioni effettuate di sabato nel mese di dicembre 2017 verranno compensate con le indennità previste dal presente Protocollo.

#### Aree Professionali

- La prestazione effettuata il sabato, oltre al pagamento della prestazione straordinaria, dà diritto ad un gettone presenza pari a € 50 ed al riconoscimento di un ticket restaurant dello stesso valore di quello previsto per le

giornate a tempo pieno. Sarà riconosciuto un gettone presenza di € 30 per le prestazioni sabatiche eccedenti le prime 12.

- In alternativa al pagamento della prestazione lavorativa straordinaria sarà possibile effettuare un riposo compensativo pari a quattro ore.
- Il riposo compensativo dà diritto al pagamento del gettone presenza ed al riconoscimento del ticket restaurant e dovrà essere effettuato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Unità Territoriale entro il mese in cui è avvenuta la prestazione. Il riposo compensativo dovrà essere comunque effettuato entro il mese successivo alla prestazione sabatica effettuata.
- Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Unità Territoriale sarà possibile sommare gli eventuali riposi compensativi onde poter fruire di giornate di riposo intere entro la fine del mese successivo alla prestazione lavorativa.
- Le Parti convengono che, per quanto attiene ai dipendenti con contratto a part-time, il recupero del sabato lavorativo verrà effettuato per l'intera giornata lavorativa.

#### Quadri Direttivi

- La prestazione effettuata il sabato, oltre al pagamento della prestazione lavorativa, dà diritto ad un gettone presenza pari a € 50 ed al riconoscimento di un ticket restaurant dello stesso valore di quello previsto per le giornate a tempo pieno. Sarà riconosciuto un gettone presenza di € 30 per le prestazioni sabatiche eccedenti le prime 12.
- In alternativa al pagamento della prestazione lavorativa sarà possibile effettuare un riposo compensativo pari a mezza giornata.
- La mezza giornata di riposo compensativo dà diritto al pagamento del gettone presenza ed al riconoscimento del ticket restaurant e dovrà essere effettuata, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Unità Territoriale entro il mese in cui è avvenuta la prestazione. Il riposo compensativo dovrà essere comunque effettuato entro il mese successivo alla prestazione sabatica effettuata.
- Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Unità Territoriale sarà possibile sommare le eventuali mezze giornate di riposo compensativo onde poter fruire di giornate di riposo intere entro la fine del mese successivo alla prestazione lavorativa.

#### BANCA DEL TEMPO SOLIDALE

Al fine di incentivare iniziative di solidarietà tra colleghi, alla luce di quanto previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 151/2015, le Parti hanno condiviso di attivare a far tempo dal mese di gennaio 2018 una *banca del tempo solidale*.

Tale iniziativa è finalizzata alla costituzione di un "bacino" annuale di ore di assenza retribuita, in aggiunta agli ordinari permessi e congedi individualmente spettanti, a favore

dei dipendenti che, per far fronte a gravi ed accertate situazioni personali e/o familiari, abbiano necessità di una ulteriore dotazione di permessi.

1. A decorrere dal 1° gennaio del 2018 la *banca del tempo solidale* sarà alimentata:
  - a) Da parte dell'Azienda con la donazione di un quantitativo di ore pari a 200 complessive, fino ad un massimo di 500 ore nel caso in cui i lavoratori contribuissero con pari donazione.
  - b) Da parte dei dipendenti appartenenti alla categoria delle Aree Professionali e dei Quadri Direttivi che volontariamente aderiranno all'iniziativa, attraverso la donazione di:
    - giornata/e di ferie dell'anno di competenza eccedente/i la misura di Legge;
    - giornata/e di ex festività;
    - ore di "banca delle ore" maturate (cedibili/ricevibili solo all'interno delle Aree Professionali).
2. La *banca del tempo solidale* potrà essere usufruita dai dipendenti che hanno esaurito le proprie dotazioni personali a qualsiasi titolo spettante (compreso il completo smaltimento di eventuali ferie arretrate e/o di competenza dell'anno e/o di residui di "banca delle ore").
3. Fermo quanto disposto dal D.Lgs n. 66/2003, la donazione da parte dei dipendenti avviene a titolo gratuito e definitivo, comportando la completa estinzione a tutti i fini, diretti ed indiretti, di qualsivoglia correlato diritto e prerogativa derivanti da Legge/Contratto nei confronti del donante.
4. Le dotazioni versate nella *banca del tempo solidale* hanno esclusivamente natura di permesso retribuito, non potendo dar luogo in nessun caso ad ipotesi di monetizzazione delle stesse.
5. Le stesse potranno essere incrementate in corso d'anno, attraverso ulteriori donazioni dei dipendenti in relazione a specifici casi/situazioni di particolare gravità e delicatezza, che saranno portate a conoscenza dei colleghi dalla Direzione Centrale Risorse Umane con modalità comunque rispettose della privacy e del diritto alla riservatezza dei richiedenti.
6. Tutte le dotazioni di *banca del tempo solidale* scadranno il 31 dicembre dell'anno di riferimento; la gestione di eventuali residui sarà oggetto di confronto tra le Parti.
7. Ai fini della concessione dei permessi della *banca del tempo solidale* verranno prioritariamente valutate gravi situazioni di salute all'interno del nucleo familiare, indifferibili necessità di assentarsi a fronte di disagi comportamentali di figli minorenni quali la tossicodipendenza, la bulimia/anoressia, i bisogni educativi speciali (BES) o i disturbi specifici nell'apprendimento (DSA), nonché ulteriori gravi necessità di carattere familiare che esauriscano ogni altra causale di assenza a disposizione.
8. Le richieste di fruizione dovranno essere adeguatamente documentate in modo da consentire alla Banca di verificare, nel rispetto della privacy, la sussistenza dei requisiti e delle motivazioni necessarie all'accoglimento e verranno soddisfatte in



AG

ordine temporale di arrivo sulla base delle motivazioni di cui al comma che precede.

9. La fruizione dei permessi retribuiti di *banca del tempo solidale* potrà avvenire in quote minime di 60 minuti, a mezza giornata ed a giornata intera e non potrà eccedere, in ogni caso, un tetto massimo complessivo annuo pro capite di utilizzo pari a 20 giornate.
10. L'iniziativa della *banca del tempo solidale* ha carattere sperimentale e troverà applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2020; le Parti firmatarie potranno incontrarsi a richiesta di una di esse per analizzare eventuali problematiche applicative che dovessero insorgere nella definizione dei meccanismi operativi e di utilizzo della *banca del tempo solidale* durante il primo periodo di funzionamento della stessa.

### PERMESSI RETRIBUITI E NON

1. La Società riconosce i seguenti permessi ai lavoratori che ne facciano richiesta, previa presentazione di idonea documentazione:
  - Permessi non retribuiti per malattia figlio: una volta esauriti i permessi non retribuiti previsti dalla legge e dalla normativa vigente per la malattia del figlio oltre il terzo anno di età sino al 12 anno, 3 ulteriori giorni;
  - Permessi retribuiti per assistenza figli affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): 15,00 ore di permesso l'anno per figlio da utilizzare anche frazionate nella misura minima di mezz'ora;
  - Ricovero: 2 giorni l'anno per ricovero di figlio fino ad un massimo di 14 anni, indipendentemente dall'urgenza;I permessi di cui sopra dovranno essere richiesti di norma (salvo casi di urgenza o di improrogabilità dell'evento) con un preavviso minimo di 3 giorni lavorativi.

### SMART - WORKING

In data 13 giugno 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 135 la Legge 22/5/2017 n. 81 inerente a "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".

Per Smart Working (di seguito anche SW) in Azienda, s'intende una forma flessibile di lavoro da remoto, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, generando condizioni di benessere organizzativo che, a sua volta, andrà a favorire l'incremento della produttività aziendale ed una riduzione degli impatti ambientali.

A partire dal 1° gennaio 2018 le Parti concordano di applicare – in via sperimentale - tale modalità di lavoro agile nei seguenti termini:

Società coinvolte dallo SW e limiti numerici

RETRIBUITI

1. A far data dal 1 gennaio 2018 lo SW potrà essere applicato in modo sperimentale presso la Società Compass, nella misura massima del 20% (arrotondato per difetto se inferiore o pari allo 0,5 o per eccesso se superiore allo 0,5) per ciascuna delle seguenti Unità Organizzative, sulla base di una valutazione discrezionale della Direzione Risorse Umane:
  - a) Monitoraggio Canali Commerciali;
  - b) Business Analysis;
  - c) Legale.
2. Lo SW potrà essere applicato, inoltre, nella Società Futuro nell'ambito della Direzione Operations e Credito, ove potranno fare richiesta di prestazione lavorativa in modalità SW le risorse appartenenti ad Uffici con un dimensionamento, di norma, superiore alle 6 risorse e contemporaneamente nella misura massima del 10% della predetta Direzione.

#### Requisiti soggettivi

1. Potranno accedere alla modalità di SW i dipendenti assunti a tempo indeterminato e con un'anzianità aziendale di almeno 6 mesi.
2. I Responsabili di Ufficio, in considerazione del carattere sperimentale di tale modalità di lavoro agile, potranno essere adibiti alla prestazione in SW solo compatibilmente con le esigenze organizzative.

#### Accordo individuale

1. L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità Smart Working è prevista esclusivamente su base volontaria e previa sottoscrizione di un apposito accordo scritto tra il dipendente e la Società.
2. Tale accordo è necessario sia ai fini della regolarità amministrativa sia alla regolazione di aspetti quali le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo/disciplinare del datore di lavoro che degli strumenti da utilizzarsi da parte del lavoratore.
3. L'accordo individuale potrà essere disdetto su richiesta di una delle due parti con preavviso di almeno 30 giorni fermo restando quanto ulteriormente previsto dall'Art. 19 della sopra citata Legge 81/2017.

#### Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in SW

1. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in SW si aggiunge alle modalità tradizionali senza modificare la posizione legale, contrattuale ed organizzativa del dipendente nell'organizzazione aziendale e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.
2. L'attività lavorativa potrà essere prestata, previa valutazione da parte della Direzione Centrale Risorse Umane:
  - a) da altra sede aziendale, cioè da ufficio/locale aziendale ove disponibile,
  - b) dalla residenza privata/domicilio del dipendente (di seguito anche "da casa") da intendersi, ai fini del presente accordo, anche come altro luogo privato nella disponibilità del lavoratore, diverso dalla sua abituale abitazione. Il di-



pendente si impegna a scegliere spazi di lavoro adeguati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità SW in conformità alla previsione di cui all'Art. 22 Il Comma della Legge 81/2017.

3. La prestazione lavorativa in modalità SW potrà avvenire secondo la seguente distribuzione giornaliera di riferimento:
  - a) dal lunedì al venerdì: 7 ore e 30 di prestazione tra le 8.30 e le 19.00 con un'ora di intervallo tra le 12.30 e le 14.30.
4. Al personale appartenente alla categoria dei Quadri Direttivi quanto sopra previsto in materia di distribuzione oraria sarà osservato in quanto applicabile e compatibilmente al ruolo ricoperto.
5. I soggetti interessati a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dovranno rivolgere apposita richiesta al proprio Responsabile, alla linea gerarchica ed al proprio Business Partner.
6. L'eventuale accoglimento o diniego della richiesta, che sarà valutata dalla Direzione Risorse Umane unitamente al Responsabile della direzione coinvolta, secondo criteri di idoneità stabiliti dall'azienda, sarà comunicato in forma scritta al dipendente entro 60 giorni.
7. Lo Smart Working dovrà svolgersi entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva, con l'utilizzo di strumenti informatici, messi a disposizione dall'azienda, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa e l'interazione con responsabile - collaboratori - colleghi. Il lavoratore in SW, pertanto, farà riferimento al normale orario di lavoro della sede di appartenenza e alla durata normale del proprio orario di lavoro individuale (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie dello SW.
8. Il dipendente in SW potrà lavorare anche al di fuori del proprio ufficio di appartenenza per 1 giorno a settimana, salvo diverso accordo tra le parti, da concordare preventivamente con il proprio Responsabile e da mantenere per tutta la durata dell'accordo individuale sottoscritto; eventuali variazioni relative alla durata/giornata di SW potranno essere concordate fra il lavoratore ed il Responsabile di Ufficio, compatibilmente con le esigenze organizzative.
9. Durante la prestazione in SW verrà riconosciuto il ticket restaurant.

#### Diritti e doveri del dipendente in SW

1. Il dipendente durante l'attività in SW godrà degli stessi diritti ed sarà soggetto agli stessi doveri inerenti al suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell'Azienda; conserverà inoltre il medesimo trattamento economico e normativo. Rimarranno conseguentemente invariate la sede lavorativa, la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza dello stesso alla propria Unità Organizzativa.
2. Il dipendente potrà utilizzare ferie, ex festività, permessi disciplinati dalla Legge o contrattuali, giornate intere o mezza giornate (escluse queste ultime per i part-time) alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per gli altri dipen-

denti aventi il medesimo inquadramento che prestano attività in modo tradizionale.

3. Ciascun dipendente in SW dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro previsto, rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi ed il proprio Responsabile.
4. Oltre alle fasce orarie sopra indicate il dipendente non è tenuto a rendersi reperibile nel rispetto del diritto alla disconnessione.
5. In caso di prolungato malfunzionamento delle apparecchiature informatiche in dotazione, che renda impossibile il regolare svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato presso la sua sede di lavoro onde poter proseguire le attività.
6. Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali in merito all'utilizzo delle apparecchiature tecnologiche in dotazione in conformità con le istruzioni ricevute.
7. Il dipendente si impegna, conformemente alle disposizioni di Legge e contrattuali vigenti, alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali; è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'utilizzo degli strumenti in dotazione ed è tenuto pertanto a mettere in atto tutte le disposizioni ricevute volte ad evitare perdita e diffusione dei dati stessi, in particolare in considerazione del fatto che detti dati vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro.

#### Diritti e doveri del datore di lavoro

1. La Società fornirà ai dipendenti in SW l'attrezzatura tecnologica necessaria e la connessione dati in base alla specifica mansione da svolgere.
2. La Società adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore che svolge la prestazione lavorativa in SW.
3. Qualora, durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente non dovesse assicurare un livello di operatività adeguato alle proprie mansioni lavorative, la Società avrà la facoltà di revocare lo SW.
4. Al momento dell'avvio della modalità SW al dipendente sarà fornita una specifica formazione circa le procedure e le regole connesse allo svolgimento della prestazione lavorativa.

#### Norme in materia di sicurezza sul lavoro

1. Nei confronti del dipendente in Smart Working si applica la disciplina di sicurezza e salute prevista del D.Lgs. n.81/2008.
2. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile nel rispetto della vigente normativa a riguardo.



*AB*

3. 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.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolo, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla Legge (con particolare riferimento agli Artt. da 18 a 24 della Legge 81/2017), dal Contratto Nazionale di Categoria, dal Contratto Integrativo Aziendale, e dalle Policy aziendali di Gruppo, che qui si intendono integralmente richiamate. Quanto contenuto nel presente Protocollo in merito allo SW verrà regolamentato in un accordo individuale secondo le tipicità della mansione del dipendente interessato.

Le Parti si impegnano ad avviare un confronto in tema di SW entro il 30 Giugno 2018 al fine di verificare la possibilità di estendere la sperimentazione ad altre Direzioni aziendali.

### FLESSIBILITÀ ORARIA

1. Allo scopo di favorire un bilanciamento tra gli impegni lavorativi e familiari, fermo restando l'orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti, viene estesa la flessibilità dell'orario di lavoro della sede e dei centri di recupero secondo le seguenti regole:
  - Ingresso al mattino: tra le ore 8.30 e le ore 10.00
  - Pausa pranzo: da un minimo di 45 minuti ad un massimo di 90 minuti da godersi tra le ore 12.30 e le ore 14.30
  - Uscita serale: dopo 7 ore e 30 minuti di lavoro in base alla ora di ingresso ed alla pausa pranzo goduta.
2. La flessibilità sopra indicata non potrà essere applicata in caso di visite mediche che comportano una assenza inferiore alla mezza giornata; in tali casi si conferma che l'orario di riferimento dovrà essere: 8.45 - 12.30 / 13.15 - 17.00.
3. In caso di assenza per un'intera mezza giornata il dipendente potrà godere di una flessibilità in entrata pari a 30 minuti rispetto all'orario indicato al punto 2 (ossia 8.45 - 9.15 o 13.15 - 13.45).

### DURATA PROTOCOLLO

Il presente Protocollo avrà durata sperimentale fino a tutto il 31 dicembre 2020. Nel caso in cui il rinnovo del vigente CCNL o modifiche normative andassero a disciplinare diversamente una o più delle tematiche del presente accordo, le Parti si impegnano a ritrovarsi per un confronto.

L.C.S.

COMPASS BANCA S.p.A.  
FUTURO S.p.A.

*13*  
*Dejan*  
*Massoli*  
*[Signature]*

*13*

FABI  
Le R.S.A.  
Le OO.SS.  
UILCA  
FISAC-CGIL  
*[Signature]*  
*Paolo Cecchi*  
*Marie Louise*

*Mezzogiorno*  
*UNISIN*  
*[Signature]*

