

Accordo sindacale SMART WORKING

Oggi 17 marzo 2022 tramite piattaforma Teams si sono incontrati:

La Società **Compass Banca S.p.A.** (di seguito la Società o Compass) in persona di Fabio Pierpaoli, Marcello Stefanoni ed Anna Lanzellotto

e

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

FABI

FIRST

FISAC

UILCA

UNISIN

La Società e le OO.SS. definite le Parti

premesse che:

- 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”*;
- L’*“Accordo 19 dicembre 2019 per il rinnovo del CCNL 31 marzo 2015 per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali”* (di seguito anche CCNL) all’art. 11 disciplina altresì il lavoro agile;
- in data 7 dicembre 2021 è stato sottoscritto tra la Parti Sociali e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il *“Protocollo nazionale su lavoro in modalità agile”* (di seguito anche Protocollo);

considerato che:

- nel corso del mese di marzo 2022 il Gruppo Mediobanca emanerà un memorandum di Gruppo per l’adozione dello Smart Working all’interno del quale è prevista la possibilità per ogni Società di predisporre Addendum anche su singoli specifici elementi e/o accordi di secondo livello con le rappresentanze sindacali a sua integrazione/applicazione e/o Regolamenti specifici, in linea con le caratteristiche applicabili a ciascuna società, nel rispetto delle specificità organizzative di ognuna;
- Compass manifesta l’importanza di promuovere il rafforzamento del senso di appartenenza alla Società attraverso la formalizzazione di un insieme di politiche interne – di attenzione alla persona e alla famiglia – che agevolino la conciliazione dei tempi vita – lavoro – considerate proficue per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti, tramite la sperimentazione di nuove modalità

di lavoro flessibile, con conseguenti auspicabili impatti positivi sulla responsabilizzazione, soddisfazione e motivazione delle persone;

- la valorizzazione del personale è ritenuto un requisito fondamentale per affrontare le sfide dei mercati e la promozione della conciliazione tra vita professionale e vita privata è un elemento importante per salvaguardare l'obiettivo di creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario, sociale ed ambientale basato anche sul valore della persona;
- in un contesto generale di evoluzione dei modelli organizzativi e delle logiche di gestione delle risorse umane, Compass considera lo smart working una leva importante di retention delle proprie risorse nonché di maggiore competitività sul mercato del lavoro;
- è volontà delle Parti promuovere politiche che da un lato agevolino l'equilibrio ed una migliore gestione dei tempi di vita del personale e le esigenze organizzative aziendali garantendo la parità fra i generi anche nella logica di favorire l'effettiva condivisione delle responsabilità genitoriali, e dall'altro creino valore a lungo termine, non solo per la Società, ma anche per la Comunità nella quale si opera,
- lo Smart Working è da intendersi come una forma flessibile di lavoro 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;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working 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;

si conviene quanto segue:

1. PREMESSE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

2. DECORRENZA

A decorrere dal 1° aprile 2022 Le Parti concordano di applicare in via sperimentale per la durata di 1 anno la modalità di lavoro Smart Working nei termini che seguono.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Potranno accedere allo Smart Working tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato appartenenti alla categoria dei Quadri Direttivi e delle Aree Professionali.

4. COMPATIBILITA' DELLO SMART WORKING

- a. Come previsto dall'art. 3 comma 6 del Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile già citato in premesse *“Compatibilmente con l'organizzazione aziendale, le esigenze produttive e l'attività svolta dal la-*

voratore, al lavoro agile possono accedere, previo accordo individuale ex art. 19, l. n. 81/2017, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato”.

- b. La prestazione lavorativa in smart working non deve in alcun modo risentire in termini di produttività, efficienza, efficacia, operatività e qualità della diversa modalità di svolgimento dell'attività lavorativa introdotta con il presente Accordo.
- c. Per tale ragione l'accesso allo Smart Working sarà subordinato ad una valutazione di compatibilità dello stesso con il ruolo e le mansioni svolte nonché con le esigenze organizzative, tecniche e progettuali della Società.
- d. La suddetta valutazione di compatibilità e di quantità delle giornate in Smart Working sarà di competenza della Direzione Aziendale la quale garantirà che il relativo processo si svolga in maniera oggettiva prevedendo che all'interno dello stesso ufficio il trattamento sia uniforme in ragione delle attività, dei ruoli e delle esigenze di cui sopra.
- e. Il Lavoratore potrà chiedere alla Direzione Centrale Risorse Umane un confronto sulla valutazione di incompatibilità relativa allo smart working con l'assistenza, su sua richiesta, di un Dirigente Sindacale delle OO.SS. firmatarie del presente Accordo.

5. ATTIVAZIONE SMART WORKING

- a. I soggetti interessati a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dovranno rivolgere apposita richiesta alla Società come da procedura che sarà all'uopo predisposta.
- b. L'eventuale accoglimento o diniego rispetto alla richiesta di attivazione dello Smart Working sarà comunicato al dipendente entro 45 giorni.
- c. Il numero effettivo di giornate fruibili in smart working sarà definito con la Società e formalizzato nell'accordo individuale.
- d. In caso di nuove assunzioni o di mutamento di mansioni, fermo restando quanto indicato all'art. 2 e fatte salve diverse intese individuali accordate dalla Direzione Centrale Risorse Umane, lo Smart Working potrà essere attivato:
 - dopo il superamento del periodo di prova per le nuove assunzioni;
 - in caso di mutamento di mansioni - che la Società avrà cura di comunicare in tempo utile (di norma almeno una settimana prima) - dopo un iniziale periodo di inserimento non superiore a 3 mesi.

6. ACCORDO INDIVIDUALE

- a. L'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working è prevista esclusivamente su base volontaria e previa sottoscrizione di un apposito accordo scritto tra il dipendente e la Società (come da fac simile allegato – All. A).

- b. Tale accordo è necessario ai fini sia della regolarità amministrativa sia della 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.

7. RECESSO

- a. L'Accordo Individuale potrà cessare per recesso di una delle due parti secondo quanto previsto dall'art. 19 L. 81/2017.
- b. In caso di sopravvenuta adibizione a mansioni, come previsto dall'art. 2 del presente accordo, che non prevedano una prestazione in modalità smart working, la Società potrà recedere dall'Accordo Individuale per giustificato motivo senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, c. 2, L. 81/2017.
- c. Qualora, successivamente all'attivazione dello Smart Working, dovessero emergere oggettive criticità rispetto a quanto indicato all'art. 2 lettera b) del presente Accordo la Società potrà fare ricorso allo strumento del recesso per giustificato motivo.

8. NUMERO DI GIORNATE IN SMART WORKING

Le giornate in Smart Working sono individuate nel numero di 2 (due) a settimana, fatte salve:

1. specifiche esigenze organizzative e produttive di singole aree aziendali;
2. diverse intese individuali accordate dalla Direzione Centrale Risorse Umane.

9. LUOGO DELLA PRESTAZIONE IN SMART WORKING

L'attività lavorativa in smart working potrà essere prestata:

- a) dalla residenza privata/domicilio abituale del dipendente (di seguito anche "da casa");

oppure, previa autorizzazione da parte del proprio responsabile e della Direzione Centrale Risorse Umane:

- b) da altra sede aziendale, cioè da ufficio/locale aziendale ove disponibile;
- c) da altro luogo privato nella disponibilità del dipendente.

Le relative modalità operative per formalizzare la richiesta di cui sopra saranno oggetto di apposita procedura interna.

In ogni caso il dipendente è tenuto a:

- comunicare il luogo privato da cui intende svolgere la prestazione in Smart Working;
- individuare spazi di lavoro adeguati allo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working in conformità alla previsione di cui all'Art. 22 II comma della Legge 81/2017 nonché alle necessità di sicurezza e riservatezza dei dati trattati.

10. PIANIFICAZIONE DELLE GIORNATE IN SMART WORKING

- a. Le giornate lavorative fruibili in smart working devono essere concordate con la linea gerarchica e saranno preventivamente verificate ed autorizzate dalla stessa garantendo una pianificazione equa delle giornate in smart working in base alle mansioni ed al ruolo.
- b. E' prevista una pianificazione mensile delle stesse, fermo restando la possibilità di modifica in ragione di esigenze organizzative, formative o progettuali che richiedano la presenza in ufficio del dipendente. In tal caso il responsabile comunicherà tale necessità ai dipendenti coinvolti.

11. RIENTRO IN UFFICIO

Oltre che nell'ipotesi di cui alla lett. b del precedente art. 8, il dipendente in smart working è tenuto a rientrare presso la sua sede di lavoro in caso di furto, smarrimento o prolungato malfunzionamento delle apparecchiature informatiche in dotazione che renda impossibile il regolare svolgimento della prestazione lavorativa.

Laddove durante la prestazione lavorativa in Smart Working dovessero verificarsi episodi di malfunzionamento prolungato dei server aziendali che rendano impossibile la prestazione lavorativa sia in presenza sia in smart working, sarà il responsabile a valutare l'eventuale rientro in sede per la parte residua della giornata.

12. ORARIO DI RIFERIMENTO

- a. Fermo restando le caratteristiche di flessibilità temporale proprie dello Smart Working, la prestazione lavorativa in Smart Working dovrà avvenire nel rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate dal responsabile a garanzia dell'operatività dell'azienda e dell'interconnessione fra le varie funzioni aziendali e/o con eventuali interlocutori terzi. Per tale ragione il dipendente in Smart Working svolgerà la sua prestazione lavorativa e dovrà in ogni caso essere raggiungibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali assegnati dalla Società secondo il proprio normale orario di lavoro con le eventuali flessibilità previste per l'ufficio di appartenenza.
- b. Lo Smart Working dovrà svolgersi entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale individuale, derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
- c. Non sono di norma previste nè autorizzate prestazioni straordinarie.

13. DOTAZIONI TECNOLOGICHE

- a. La Società fornisce ai dipendenti l'attrezzatura adatta e necessaria in base alla specifica mansione da svolgere come sarà indicata nell'accordo individuale. La connessione dati resta a carico del dipendente.

- b. La Società garantisce l'implementazione di misure di sicurezza adeguate quali l'adozione di sistemi di autenticazione e VPN, protezione malware e la definizione di piani di backup e dei dati residenti sui sistemi di rete.
- c. Gli strumenti di lavoro assegnati al dipendente devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.
- d. Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che gli sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento e utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.
- e. Laddove venga comprovato un comportamento negligente da parte del dipendente cui conseguano danni alle attrezzature fornite, quest'ultimo sarà chiamato a risponderne.
- f. Gli strumenti consegnati al dipendente per la prestazione lavorativa in Smart Working sono funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa e non costituiscono controllo a distanza dell'attività lavorativa ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

14. DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE E DEL DATORE DI LAVORO

- a. Come previsto dall'art. 11 del CCNL come da ultimo rinnovo del 19.12.2019:
 - lo svolgimento del lavoro agile non muta i diritti e doveri posti in capo alle imprese e alle lavoratrici/lavoratori dalla normativa tempo per tempo vigente;
 - il buono pasto viene riconosciuto nelle giornate in cui l'attività lavorativa in modalità agile è prestata presso altra sede/hub aziendale;
 - lo svolgimento del lavoro agile non costituisce variazione della sede di lavoro ai conseguenti effetti, né dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale, ivi comprese le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere;
 - lo svolgimento del lavoro agile non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
- b. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di appartenenza e a comunicare tempestivamente alla Società – che indicherà le opportune soluzioni operative – eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working.
- c. Il dipendente durante l'attività in Smart Working godrà degli stessi diritti e 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.

- d. Il dipendente durante l'attività in smart working potrà utilizzare i 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 modo tradizionale.
- e. Ciascun dipendente in Smart Working dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro previsto, salvo il periodo di pausa, di riposo e di disconnessione, 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. In caso di riunione programmata dalla Società il dipendente dovrà rendersi disponibile a partecipare di persona o da remoto alla stessa a seconda delle necessità manifestate dal diretto responsabile.
- f. Oltre alle fasce orarie sopra indicate il dipendente non è tenuto a rendersi reperibile nel rispetto del diritto alla disconnessione.
- g. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal CCNL nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- h. Il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile in caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature e in ogni caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività lavorativa.
- i. 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.
- j. 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. A tal fine il dipendente dovrà utilizzare una connessione internet sicura (ovvero criptata che richieda l'accesso tramite username e password).
- k. La Società adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore che svolge la prestazione lavorativa in Smart Working.

DICHIARAZIONE DI PARTE SINDACALE

Le OO.SS ribadiscono nella trattazione del lavoro Agile l'importanza di una continuità economico retributiva anche attraverso l'erogazione del buono pasto.

15. IMPEGNI SUCCESSIVI

- a. La Società si impegna a comunicare alle RSA entro il 4 aprile 2022 i dati relativi al numero di smart working attivati per ufficio con il dettaglio del numero di giorni accordati.
- b. Trimestralmente la Società fornirà alle RSA un report riepilogativo contenente le seguenti informazioni:
 - numero di domande di smart working non accolte;
 - numero di accordi individuali attivati;
 - numero di eventuali recessi intervenuti diversificati per tipologia.

Le Parti inoltre si impegnano ad incontrarsi:

- entro il 15 aprile 2022 per l'analisi dei dati di cui alla precedente lett. a.;
- laddove dovessero intervenire significative modifiche normative o accordi di settore sul tema Smart Working;
- per approfondire la tematica relativa all'incompatibilità con lo Smart Working di quelle figure professionali che ne sono escluse;
- e comunque su richiesta di una delle due Parti.

Le Parti concordano, infine, che in caso di emergenze pandemiche e/o in presenza di stati di emergenza formalmente dichiarati a livello locale o nazionale si incontreranno per valutare eventuali azioni collettive da intraprendere.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Accordo, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla Legge, dal Contratto Nazionale di Categoria, dal Contratto Integrativo Aziendale, dal Protocollo Nazionale emanato al riguardo e dalle Policy aziendali e di Gruppo che qui si intendono integralmente richiamate.

Le OO.SS.

FABI

FISAC

FIRST

UILCA

UNISIN

Compass Banca S.p.A.