

VERBALE DI ACCORDO

Flessibilità negli Spazi e Lavoro Agile nell'ambito dello Smart-Working volto alla Conciliazione Vita-Lavoro.

Il giorno 29 maggio 2018 presso i locali della Sede legale ed operativa di Santander Consumer Bank S.p.A. sita in Torino, Corso Massimo D'Azeglio 33/E, si sono incontrati:

la Società:

- Santander Consumer Bank S.p.A. in persona di:
Guido Piacenza Direttore del Servizio Risorse Umane e Organizzazione
Paola Amerio Uff. Payroll, Relazioni Sindacali, Prevenzione e Sicurezza;
e

le OO.SS.

- FABI rappresentata da:
 - Alberto D'Andrea (Segretario di Coordinamento)
 - Paola Cogli Ciccarelli
 - Roberto Marras
- FISAC CGIL rappresentata da:
 - Marcello Carcereri (Segretario di Coordinamento)
 - Giacomo Sturniolo

Premesso che:

- Santander Consumer Bank SpA e le Organizzazioni Sindacali sono da tempo impegnate nell'attuazione di politiche aziendali volte alla valorizzazione dei dipendenti, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento del rapporto tra il tempo dedicato alla vita lavorativa e quello dedicato alla vita privata, come da contrattazione aziendale siglata il 30 ottobre 2015.

Sul tema conciliazione vita personale e lavorativa, questo accordo ha istituito permessi retribuiti oltre da legge per nascita o adozione, per motivi sanitari e per inserimento dei figli in asili nido o scuole d'infanzia. Norma il tempo parziale, agevola la maternità allungando il rientro in servizio e permette la fruizione ai neo-padri di due giorni in più oltre la legge per la nascita del loro figlio.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- Nel verbale del 16 febbraio 2016, è stato siglato un importante accordo sul tema "orario di lavoro" per la sede principale e sede secondaria.
Trattasi di un orario flessibile che permette al dipendente di scegliere, nell'ambito di intervalli molto ampi di tempo fissati, le ore di inizio e di fine della propria attività lavorativa, calcolati al minuto con grande flessibilità anche nella pausa pranzo concedendo al dipendente l'opportunità di osservare un orario estremamente ridotto il venerdì.
Il sistema si fonda sul principio dell'ottimizzazione delle attività tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali ma soprattutto di quelle personali favorendo la conciliazione vita-lavoro.
La successiva integrazione applica un impianto assimilabile anche alla rete filiali.
- La Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 - Legge di Stabilità 2016 – ha introdotto rilevanti modifiche normative con lo scopo di incentivare il diffondersi di specifiche politiche aziendali in materia di Welfare, in grado di rispondere alle necessità assistenziali e sociali del personale dipendente, con modifiche all'art. 51 commi 2 e 3 del T.u.i.R.

L'azienda e le Organizzazioni sindacali con il verbale di accordo del 18 marzo 2016 hanno definito i criteri previsti per l'erogazione del Premio Aziendale, convertendolo in un sistema di Welfare aziendale.





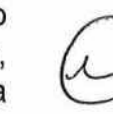

Tutto ciò con il fine di promuovere e sviluppare un sistema di welfare improntato alla ricerca di soluzioni idonee alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti nonché all'individuazione di strumenti di utilità con valenza anche sociale alla luce della Legge di Stabilità.

- In materia di Premio Variabile di Risultato, le Parti hanno convenuto nel dare corso al sistema di Welfare Aziendale sperimentato a partire dall'anno 2016, a seguito dei risultati positivi da esso prodotti in termini di conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti e di attivazione di strumenti di utilità anche sociale, coerentemente a quanto promosso dalla Legge di Stabilità.
- L'art. 18 della L. 81/2017 definisce il lavoro agile quale "*modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementarne la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*".
- La Banca, con l'intento di allinearsi ad un contesto economico e lavorativo in continuo trasformazione, soprattutto con il diffondersi del digitale, ha intenzione di sfruttare per il progetto di Smart Working, la "Digital Transformation" che rappresenta un vero e proprio cambiamento culturale.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- A partire da settembre 2017 la Banca ha dotato tutti i dipendenti di un computer portatile.
- Lo spostamento della sede in un unico building e la nuova riprogettazione dello spazio fisico - previsto anche in tutte le filiali che man mano l'azienda ristrutturerà, o varierà di sede - permettono di trasformare il modo di lavorare dei dipendenti Santander puntando sull' Empowerment con open space, area snack, area ristoro per il pranzo, postazioni di co-working, postazioni flessibili e ampia flessibilità, non solo di orario: un nuovo layout per il benessere delle persone e l'efficienza aziendale.

Le variabili progettuali considerate - diversificazione e flessibilità delle tipologie di spazi - rispondono alle esigenze di collaborazione tra uffici, comunicazione, concentrazione, sostenute dalla tecnologia per supportare la mobilità negli spazi con wi-fi diffuso e Smart printing; acustica e building automation per regolare illuminazione e temperatura in funzione del numero di persone presenti.

- La Banca, unitamente allo spostamento della sede operativa - iniziato gradualmente a gennaio 2018, con effetto 1° Marzo 2018 - ha deciso di avviare un confronto con la controparte sindacale finalizzato alla possibilità di introdurre lo Smart Working – di seguito chiamato "SW" - definito come una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi alternativi a quelli tradizionali, a fronte di una maggiore responsabilizzazione che si declina secondo le tre dimensioni attuate anche presso la sede di lavoro: nuovi modi di "vivere" gli spazi, flessibilità e fiducia. 
- La partenza della nuova modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in "SW" avverrà inizialmente in via sperimentale, con l'obiettivo di favorire la crescita della produttività ed efficacia lavorativa e nel quadro di un rapporto fiduciario fra dipendenti e relativi responsabili, basato su fiducia reciproca, contestualmente ad un corrispondente miglioramento per i dipendenti della conciliazione tra la loro vita professionale e quella privata (cd. work life balance). 

- In tale prospettiva le Parti intendono condividere un percorso che - nel rispetto dei diritti dei lavoratori - valorizzi l'attenzione alla persona e alla famiglia migliorandone la qualità della vita, contribuendo altresì ad attenuare l'impatto sull'ambiente grazie alla riduzione degli spostamenti casa/lavoro. 



SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- Nell'ambito dell'applicazione della recente legge n. 81 del 22 maggio 2017 la nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa - previa scelta volontaria da parte degli interessati - si aggiunge alle modalità tradizionali senza modificare la posizione legale, contrattuale ed organizzativa del dipendente e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue:

Art. 1

Inizio e termine fase pilota

1. A far data dal mese di giugno 2018 lo "SW" viene applicato in modo sperimentale fino alla data del 31 gennaio 2019.
2. La fase pilota è prevista inizialmente per dipendenti che operano nei servizi/mansioni delle direzioni della Banca come dettagliato nell'Art.5 e che decideranno di aderire volontariamente stipulando un apposito accordo scritto tra dipendente e Azienda del quale il presente accordo costituisce parte integrante. Laddove dovessero emergere specifiche necessità le Parti si incontreranno per valutare le opportune soluzioni.
3. Successivamente alla fase pilota, la modalità potrà essere estesa anche ad altri servizi, uffici, mansioni, compatibilmente con eventuali esigenze e vincoli di tipo tecnico/organizzativo.

Art. 2

Principi generali

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in "SW" non muta gli obblighi ed i doveri, né i diritti posti individualmente in capo al lavoratore dalle vigenti norme di legge e di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché il rispetto di tutte le disposizioni della normativa aziendale anch'esse tempo per tempo vigente; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.
In particolare:
 - a. Non costituisce variazione né della sede di lavoro, né dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale ivi comprese le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- b. Non determina alcun mutamento delle mansioni, né delle opportunità di sviluppo professionale e di carriera.
 - c. Non potrà essere prevalente rispetto all'attività lavorativa complessivamente svolta durante il periodo della fase pilota.
 - d. Non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
2. Inoltre lo svolgimento della prestazione lavorativa in "SW":
- a. Comporta una condotta analoga a quella da tenere sul luogo di lavoro basata sui principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina.
 - b. Richiede il mantenimento del medesimo livello di prestazione lavorativa che si sarebbe conseguito presso la sede aziendale tradizionale, nel rispetto delle attività assegnate dal Responsabile.

Art. 3 Luogo di lavoro in "SW"

Lo "SW" consiste nello svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede abituale di assegnazione.

L'attività lavorativa potrà, pertanto, essere prestata:

- a. Da altra sede aziendale (filiale o sede principale o secondaria) - ove disponibile
- b. Dalla residenza privata/domicilio del dipendente ("da casa"), da intendersi, ai fini del presente accordo, anche come altro luogo privato di pertinenza del lavoratore, diverso dalla sua abituale abitazione.
- c. Conformemente alla previsione legale di cui all'art. 22, 2° comma della citata L. n. 81/2017, il dipendente si impegna a scegliere spazi di lavoro non pubblici adeguati allo svolgimento di un'attività lavorativa in "SW".

Art. 4 Strumenti Aziendali

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in "SW", il dipendente sarà tenuto ad utilizzare le apparecchiature tecnologiche già assegnate dal datore di lavoro in conformità con le disposizioni del T.U. 81/2008, ed ordinariamente utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa in azienda e non ne verranno fornite delle

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

oltre ad eccezione dell'abilitazione della VPN (*virtual private network*) che estende la rete locale privata aziendale anche al di fuori dell'Azienda stessa.

La manutenzione delle apparecchiature tecnologiche assegnate resta a carico dell'Azienda.

2. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, il dipendente dovrà essere autonomamente fornito di connessione abilitata al traffico dati di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless) e ne farà uso senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute.
3. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura - a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento della connessione o scarsa ricezione che non consente la normalità lavorativa e l'uso dei dati necessari - il lavoratore sarà tenuto a segnalare al proprio Responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare.

L'Azienda si riserva in tal caso di richiamare il dipendente presso la propria sede di lavoro anche per la residua parte della giornata lavorativa o prevedere eventuali altre soluzioni (fruizione di permessi, ore di ferie, etc).

Art. 5 Destinatari

1. L'offerta dello "SW", valutata dal Responsabile esclusivamente su base volontaria, sarà rivolta ai soli dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e, di massima, con assunzione nella Banca da almeno due anni, individuati all'interno delle strutture coinvolte nella sperimentazione, in cui - compatibilmente alle specifiche prerogative organizzative, logistiche e mansionali - i Responsabili hanno potuto dare la loro disponibilità alla fase pilota.
2. L'accesso a tale modalità lavorativa prevedrà una particolare attenzione al personale impiegato nelle aree della tabella sotto riportata con disabilità motorie o gravi problemi di salute, stato di gravidanza, rilevante distanza fra luogo di lavoro e di residenza effettiva.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Accesso alla fase pilota dei seguenti servizi/uffici/mansioni

DIREZIONE	SERVIZIO	UFFICI/MANSIONI
<i>Relazioni Istituzionali Legale e Compliance</i>	Compliance e Condotta	
	Affari Legali e Societari	
	Tutela Clienti e Antiriciclaggio	
<i>Rischio</i>	Analisi Wholesale	
	Analisi Retail	
<i>Information Technology e Processi</i>	Perfezionamento Operazioni CQS	
	PMO, Incassi e Post Vendita	
	Perfezionamento Operazioni Retail	
	Delivery Management	
<i>Amministrazione e Controlli</i>	Pianificazione e Controlli	
	Amministrazione e Bilancio	
	Reporting Regolamentare	
<i>Commerciale</i>	Sviluppo Prodotti Retail	
	Rete filiali	District, CF e Vice CF
<i>CBU</i>	CBU - Controllo e Supporto	
	CBU - Recupero Massivo	
	CBU - Rete di Recupero	
	CBU - Recupero Avanzato	
	CBU - CQS	
<i>Finanza</i>	Tesoreria	
	Gestione Finanziaria	
<i>Generale</i>	Internal Audit	
	Marketing strat. e Digital innovation	

3. La candidatura, avverrà tramite domanda spontanea del dipendente inoltrata via mail al proprio Responsabile e in copia al Servizio Risorse Umane e Organizzazione.
La richiesta sarà valutata dai responsabili delle strutture di riferimento previo colloquio col dipendente interessato.
4. L'autorizzazione allo "SW" formerà oggetto di specifico accordo individuale, il cui format è l' "Allegato1" alla presente intesa, che costituirà ad ogni effetto, per il periodo della sperimentazione, integrazione del contratto individuale di lavoro, e forma parte integrante del presente accordo.
5. L'Azienda s'impegna altresì a valutare tutte le richieste presentate motivando eventuali dinieghi mediante colloquio con il dipendente.

Art. 6 Recessione dallo "SW"

1. Sia il dipendente sia l'Azienda potranno, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "SW".
2. L'autorizzazione verrà meno con preavviso di 10 giorni lavorativi anche in caso di trasferimento o assegnazione del dipendente ad un'altra unità organizzativa rispetto a quella di assegnazione al momento dell'avvio della sperimentazione, o di variazione delle mansioni e/o del ruolo assegnati.
3. Eventuale nuova autorizzazione potrà essere concessa, sempre d'intesa con il Responsabile e con il servizio Risorse Umane e Organizzazione, a condizione che la nuova mansione di assegnazione rientri nel perimetro di sperimentazione.

Art. 7 Orario di Lavoro

1. L'attuazione dello "SW" - che costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa - non modifica di per sé il regime di orario applicato al dipendente; pertanto nelle giornate in "SW" verrà osservato il normale orario di lavoro applicato quotidianamente presso la propria sede di appartenenza e alla durata normale del proprio orario di lavoro individuale - tempo pieno o tempo parziale.
2. Nelle giornate in "SW" Il dipendente potrà utilizzare ferie, ex festività, permessi alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per gli altri colleghi che prestano la loro attività in modo tradizionale.
Per la fruizione di quanto sopra descritto è richiesto al dipendente di effettuare la richiesta come di consueto sulla console del dipendente.
3. Al di fuori del normale orario di lavoro e durante i momenti di pausa disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.
4. Nella modalità "SW" non è previsto di massima il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario o supplementare. Non è altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno e/o festivo.
5. Sarà esclusa la corresponsione, in ogni caso, di qualsiasi trattamento di missione.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

6. Verrà riconosciuta l'erogazione del buono pasto - secondo i criteri e le modalità previste dalla normativa nazionale ed aziendale tempo per tempo vigente in materia - anche per i giorni di attività lavorativa in "SW".

Art. 8 Modalità di svolgimento

1. Lo svolgimento dell'attività in "SW" dovrà essere programmato e richiesto nella Console del Dipendente; la/le giornata/e dovranno essere approvate dal Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.
2. Tali richieste dovranno essere avanzate di norma con un preavviso di almeno una settimana.
3. Al fine di garantire la necessaria continuità operativa, l'efficacia e l'efficienza della prestazione resa, nonché una reale e concreta conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, la programmazione definita potrà mutare su richiesta motivata del Responsabile o del dipendente.
4. Ciascun dipendente in "SW" dovrà - nell'ambito del proprio orario individuale osservato presso la sua sede abituale - rendersi disponibile e contattabile tramite e-mail, connessione Lync, via telefono aziendale, se in possesso o, più in generale, tramite gli strumenti messi a disposizione dall'Azienda al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il proprio Responsabile.

Art. 9 Formazione




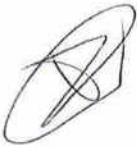



1. Al momento dell'avvio della modalità "SW" i dipendenti che parteciperanno alla sperimentazione saranno destinatari, prima della partenza della stessa, di una specifica formazione circa le procedure e le regole connesse allo svolgimento della prestazione.
2. Gli interventi formativi saranno finalizzati a garantire un efficace e sicuro svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro di assegnazione, con particolare riguardo alle tematiche sotto elencate:
 - a. Prevenzione e sicurezza sul lavoro
 - b. Scelta di idoneo luogo di lavoro

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- c. Gestione delle emergenze
 - d. Gestione degli infortuni
 - e. Corretto utilizzo delle dotazioni tecnologiche
 - f. Privacy
 - g. Protezione dei dati.
3. Durante la fase di assesment del progetto "SW" saranno organizzati dei workshop a cui parteciperanno i responsabili delle strutture coinvolte nella sperimentazione, passaggio fondamentale per valutare insieme agli stessi responsabili l'eleggibilità delle loro strutture sulla base delle attività svolte dai propri collaboratori, di eventuali vincoli normativi, di processo o tecnologici per favorirne l'applicabilità.

Art. 10



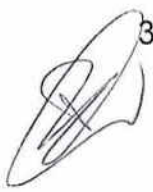



Obblighi e tutele del lavoratore

-  1. Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di cooperare all'attivazione delle misure di salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. 
2. Lo "SW" potrà essere realizzato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello di prestazione che si sarebbe conseguito presso la sede aziendale.
In assenza di dette condizioni l'Azienda, dopo opportuni colloqui gestionali, potrà, se la predetta situazione perdura, recedere dal presente accordo. 
-  3. L'Azienda ha il compito di adottare misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore che svolge la prestazione lavorativa in "SW". 
4. Il dipendente si impegna - conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti - alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in quanto Responsabile 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 considerazione del fatto che detti dati vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro. 


Art. 11
Informazione e valutazione della fase pilota

1. Durante il periodo di vigenza del presente verbale di accordo l'azienda si impegna a fornire adeguata informazione circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento delle attività, con riferimento alla protezione della persona.
A tal fine il datore di lavoro consegnerà sia ai dipendenti coinvolti che ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale saranno individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Le parti si incontreranno entro il 20 novembre del 2018 per una valutazione congiunta sulle risultanze della fase pilota.

Art. 12
Disposizioni finali

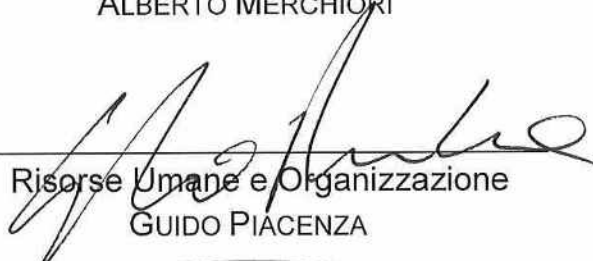
1. Per quanto non regolato dal presente accordo restano pienamente effettive le norme in materia contenute dalla citata legge n. 81 del 22 maggio 2017 (artt. da 18 a 24). 
 2. In particolare circa l'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali resta pienamente confermato che qualora un dipendente in "SW" subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, dovrà seguire scrupolosamente la procedura già prevista e pubblicata sulla intranet aziendale nell'apposita sezione. 
 3. Le Parti si danno altresì atto che i sistemi di connettività utilizzati rispondono unicamente a fini organizzativi e produttivi, escludendone con ciò l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia. 
 4. Le Parti infine si danno atto fin da ora che le prestazioni di lavoro in "SW" di cui al presente verbale di accordo sono utili per l'accesso ad eventuali incentivi di carattere fiscale e contributivo che la normativa di legge dovesse prevedere in materia. 
 5. In caso di innovazioni legislative e/o contrattuali che riguardino la materia oggetto del presente accordo le Parti si incontreranno tempestivamente per valutare la necessità di rivederlo. 
- 


SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Letto, confermato e sottoscritto.

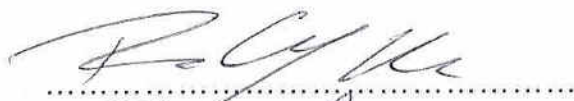
SANTANDER CONSUMER BANK SPA


Direttore Generale e Amministratore Delegato
ALBERTO MERCHIORI

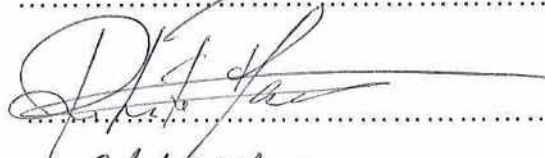

Risorse Umane e Organizzazione
GUIDO PIACENZA


Risorse Umane e Organizzazione
PAOLA AMERIO

(FABI) Paola Cogli Ciccarelli



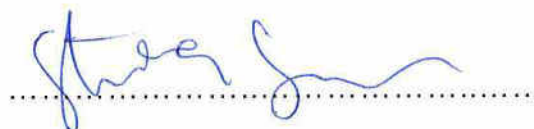
(FABI) Roberto Marras



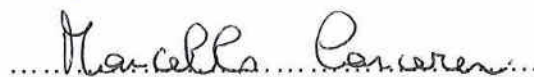
(FABI) Alberto D'Andrea (SCB)



(FISAC CGIL) Giacomo Sturniolo



(FISAC CGIL) Marcello Carcereri (SCB)



SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Allegato 1

Smart Working Accordo individuale "Progetto Pilota: Fase sperimentale"

Gentilissima Signora _____


o

Egregio Signor _____

Con riferimento alla richiesta da Lei avanzata di poter partecipare alla sperimentazione dello Smart-Working, siamo lieti nel comunicarLe l'accoglimento della Sua domanda per procedere alla sperimentazione che sarà regolata secondo le previsioni del Verbale di Accordo sottoscritto in data _____ e dal presente accordo individuale.

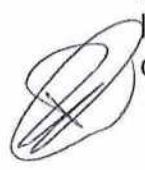
Ella ha, pertanto, la possibilità di svolgere la Sua attività utilizzando tale modalità lavorativa a decorrere dal _____ 2018 e sino al 31 gennaio 2019, comportando tale modalità unicamente una diversa modalità di organizzazione dell'attività lavorativa.

Trascorso tale periodo verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.



Luogo

Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere la sede di _____, durante il periodo in cui svolgerà l'attività lavorativa in modalità Smart Working si stabilisce su Sua espressa richiesta che Lei svolga le Sue mansioni presso:

- 
- il Suo domicilio
 - altro luogo privato di Sua pertinenza diverso dalla Sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico.
 - altri locali aziendali (Filiali, sede secondaria, etc...) ove disponibili da concordare in via preventiva con il Responsabile di filiale ovvero Responsabile della sede secondaria.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete


Per effettuare la prestazione lavorativa in Smart Working risulta idonea la dotazione del personal computer portatile aziendale a Lei già assegnato corredato da Software Lynch per le videochiamate, Webcam, Vpn e, ove assegnato, il telefono aziendale.

Tutta la sopracitata dotazione, è conforme alle disposizioni del [T.U. 81/2008](#). La manutenzione dei cespiti aziendali resta a carico dell'Azienda.


Nel caso di specie poiché la prestazione lavorativa da Lei effettuata in SW non ha carattere di continuità, alla stessa non si applicano le disposizioni di igiene e sicurezza in materia di telelavoro ai sensi del [D.Lgs. 81/08](#) e successive modificazioni.

Resta Sua responsabilità prendere visione del prontuario di prima informazione sulla Salute e Sicurezza sul lavoro (Allegato2) le cui indicazioni costituiscono comunque buone prassi di esecuzione della prestazione lavorativa in qualsiasi luogo e devono pertanto essere osservate anche nell'esecuzione della prestazione in SW.

Inoltre, per parte Sua Lei assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli strumenti aziendali ed i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo tali strumenti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

 Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, Lei dovrà essere autonomamente fornita di connessione abilitata al traffico dati. Farà uso di tale strumento di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless) senza che questo comporti alcun diritto al rimborso delle spese sostenute.

Normativa applicabile

 Le precisiamo, per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale Lei presterà la Sua attività con la modalità Smart Working, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

Tale modalità, essendo unicamente una diversa ed eccezionale temporanea modalità di organizzazione dell'attività lavorativa, non comporta né mutamenti di mansione né il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova allocazione.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo ci riferiamo a: indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate e senza che in alcun modo tale modalità temporanea di lavoro possa costituire un trasferimento.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Nella modalità "SW" non è previsto di massima il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario o supplementare. Non è altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno e/o festivo.

La prestazione lavorativa nelle giornate diverse rispetto a quelle in Smart Working, dovrà essere effettuata presso la Sua abituale sede di lavoro, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, Lei è tenuta a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile.

Le verrà riconosciuta l'erogazione del buono pasto - se spettante in relazione all'orario lavorativo osservato - anche per i giorni di attività lavorativa in Smart Working.

Collocazione della giornata di SW ed orario di lavoro

La collocazione delle giornate di Smart-Working così come definita direttamente con il Suo Responsabile diretto, avrà natura mobile secondo una pianificazione che sarà definita, sempre di concerto con il proprio Responsabile, con un preavviso di almeno una settimana.

Al fine di garantire la necessaria continuità operativa, l'efficacia e l'efficienza della prestazione resa, nonché una reale e concreta conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, la programmazione definita potrà mutare su richiesta motivata del Responsabile o del dipendente.

La Sua prestazione lavorativa in Smart Working si effettuerà in corrispondenza con l'orario in essere presso la Sua struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità proprie al suo normale orario di lavoro.

Al di fuori del normale orario di lavoro e durante i momenti di pausa disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.

Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in Smart Working Lei dovrà essere contattabile sia via telefono, se assegnato, che in connessione Lync, o più in generale, tramite gli strumenti stessi messi a disposizione dall'Azienda.

In caso di impedimenti di qualsivoglia natura - a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli strumenti di lavoro, mancata ricezione dei dati necessari - connessione internet non adeguata al ricevimento dei dati, Lei sarà tenuto a segnalare al proprio Responsabile, con la massima possibile tempestività, la situazione venutasi a determinare.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

L'Azienda si riserva in tal caso di richiamarla presso la propria sede di lavoro anche per la residua parte della giornata lavorativa o prevedere eventuali altre soluzioni (fruizione di permessi, ore di ferie, etc).

Prestazione

Lei riconosce che la prestazione lavorativa resa in forma di Smart Working comporta una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, segretezza, diligenza e disciplina.

Resta inoltre inteso che la Sua prestazione dovrà essere garantita con lo stesso grado di efficienza e di efficacia atteso presso la sede aziendale.

Riservatezza e Privacy

Si rammenta che, a norma di legge e di contratto, Lei è tenuta alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare - in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione anche in Smart Working - ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Per quanto concerne la tutela della privacy e, in particolare, in qualità di "incaricato del trattamento dei dati personali" di cui è Titolare l'Azienda, si sottolinea che, anche presso i luoghi di prestazione fuori dalla propria sede di lavoro, Ella dovrà osservare tutte le cautele, le istruzioni e le misure di sicurezza come da documenti a Sue mani di cui ha già preso visione a suo tempo, come da formazione di legge impartita.

Facoltà di recesso

Considerato che lo Smart Working è strettamente legato ad una modalità lavorativa che consente il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede aziendale, in assenza di dette condizioni l'Azienda, dopo opportuni colloqui gestionali volti a verificare direttamente con Lei quanto in corso, potrà, se la predetta situazione perdura, nonostante detti colloqui recedere dal presente accordo.

Sia Lei sia l'Azienda, potranno, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working.

La preghiamo di volerci restituire copia della presente da Lei sottoscritta in segno di ricevuta ed accettazione.

Cordiali saluti.

Firma _____

Allegato 2 - SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Secondo le previsioni del [D.Lgs. 81/08](#) (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro) il lavoratore che svolge la propria attività in modalità "Smart working" è a tutti gli effetti equiparabile ad un lavoratore che svolge l'attività presso la propria unità organizzativa sia durante lo svolgimento dell'attività in lavoro agile presso la propria abitazione o altro luogo privato di sua pertinenza che nel caso in cui la stessa si svolga presso altri locali aziendali.

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività in "Smart Working" presso la propria abitazione o altro luogo privato, il lavoratore:

- ha l'obbligo di espletare l'attività lavorativa in ambienti idonei, in condizioni di sicurezza e ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile;
- esonera formalmente l'Azienda da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali infortuni in cui dovesse incorrere terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo della propria postazione di lavoro.

Gestione emergenze.

In caso di attività prestata in sedi aziendali, il lavoratore si impegna a individuare e visionare gli ambienti di lavoro con il supporto dell'Addetto all'Emergenza designato, le vie e le uscite di emergenza, la relativa segnaletica, i mezzi di prevenzione e le modalità di attivazione dell'allarme evacuazione. Inoltre è fatto obbligo del lavoratore prendere visione del piano di emergenza ed evacuazione a disposizione presso la intranet aziendale.

Conformità delle attrezzature di lavoro

Il Datore di Lavoro, in accordo con le previsioni di cui al Titolo III del [D.Lgs. 81/08](#) è Responsabile di fornitura e manutenzione degli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il dipendente deve prontamente informare le competenti funzioni aziendali in merito a guasti e malfunzionamenti che dovessero occorrere alle attrezzature messe a sua disposizione e deve avere cura degli strumenti affidatigli.

Esposizione al rischio

In relazione agli esiti della valutazione dei rischi ai sensi del [D.Lgs. 81/08](#), il lavoratore in "Smart Working" è sottoposto, a sorveglianza sanitaria secondo il Protocollo sanitario definito dal Medico Competente.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Adeguatezza dei locali del luogo di lavoro

E' responsabilità del dipendente verificare che i locali presso la Sua abituale abitazione, o altro luogo privato, dal quale espleterà la Sua prestazione lavorativa in Smart Working e gli impianti ad esso asserviti, siano a norma di legge e consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa in sicurezza.

Quanto precede con la sola eccezione del lavoro presso altri locali aziendali rispetto quelli abituali.

Formazione e Informazione

Il dipendente in "Smart Working" sarà informato e potrà partecipare a tutti i programmi di formazione in materia di salute e sicurezza.

L'Azienda si impegna a formare e informare preventivamente il lavoratore in "Smart Working" delle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza.

Tutto quanto sopra esposto potrà subire variazioni o integrazioni in relazione all'evoluzione della normativa in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro e ad eventuali nuove normative specifiche in tema di "Smart Working".

SCHEDE RELATIVE ALLA POSTAZIONE DI LAVORO.

Nel [Decreto Legislativo 626/94](#), poi trasfuso nel Testo unico sulla salute e la sicurezza sul lavoro ([D.Lgs. 81/2008](#), in seguito [integrato e modificato](#)), sono indicate tutte le caratteristiche che il posto di lavoro deve avere e che intendiamo qui richiamare.

Postazione di lavoro: Il video

Questa normativa prevede il rispetto di alcune importanti regole d'interesse oculare il cui rispetto è necessario anche durante lo "Smart-Working".

Esse riguardano in particolare:

- La **distanza visiva** adeguata, che per schermi di dimensioni standard (15-17 pollici) deve essere variabile indicativamente tra i 50 e i 70-80 cm; maggiore sarà la grandezza dello schermo e più elevata dovrà essere la distanza.
- Posizionare la tastiera sul tavolo di lavoro in modo che ci sia lo spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci.
- L'**altezza dello schermo** deve essere posizionato leggermente più in basso rispetto all'altezza degli occhi (di 15-20°), ovvero verificare che la direzione dello sguardo verso il bordo superiore del monitor sia leggermente inclinata verso il basso.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

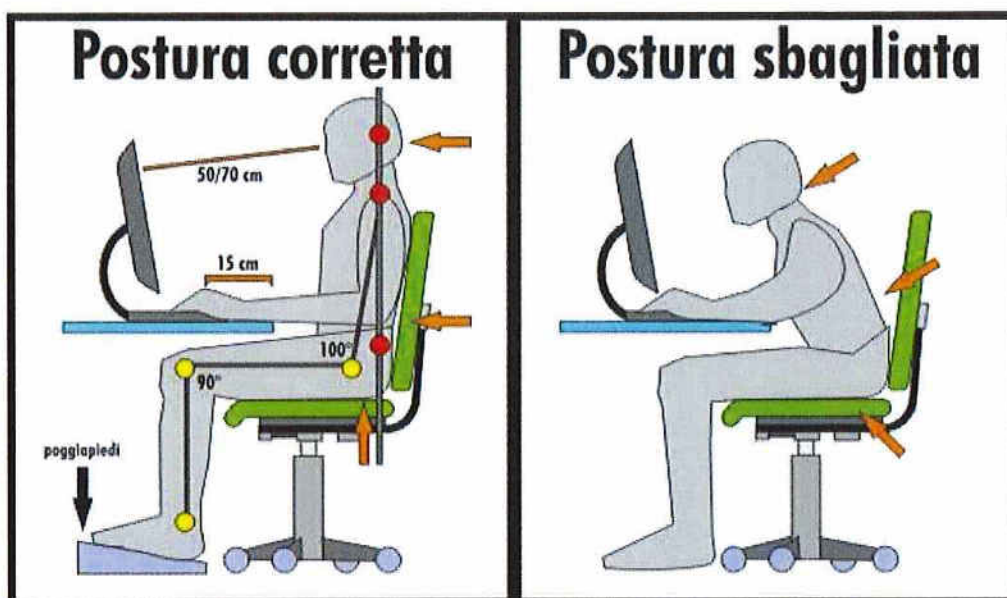
- Inoltre non ci dovrebbero essere **fonti luminose** poste a meno di 30° rispetto alla direzione del vostro sguardo per evitare di essere abbagliati o infastiditi.
- La **qualità della visione**. Utilizzare i mezzi di correzione della vista se prescritti dall'oculista, quando si svolge un'attività di fronte allo schermo.
- Il **contrasto** e la **luminosità** dei monitor devono essere ben regolati, in modo tale da non dare fastidio. Fate delle prove per trovare la vostra condizione ottimale per svolgere confortevolmente le attività al computer.
- **Collocazione Monitor**. Evitare che ci siano riflessi sullo schermo che rendono difficoltosa la lettura: in genere il monitor va collocato **a 90 gradi rispetto alla fonte di luce naturale** o, comunque, in modo tale che la leggibilità sia ottimale.
- Fare una pausa della durata di 15 minuti ogni due ore (oppure di cinque minuti ogni tre quarti d'ora o, ancora, di venti secondi ogni venti minuti secondo lo standard americano).
- Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo cercando di guardare oggetti posti a una distanza di almeno sei metri: questo permette agli occhi di riposarsi.
- Usare un carattere ben leggibile (almeno corpo 12), preferibilmente in colore scuro su sfondo chiaro. Sono, comunque, da evitare i seguenti abbinamenti cromatici: rosso e blu; giallo e violetto; giallo e verde. Come sfondo di prassi non vanno usati il rosso, il giallo, il verde e l'arancione.
- Quando si è concentrati sul monitor (ad esempio quando leggiamo un testo) diminuiamo involontariamente la frequenza con cui sbattiamo le palpebre – ammiccamento -. Ciò comporta una minore protezione per la superficie anteriore dell'occhio (cornea); per evitare che si incorra in secchezza oculare può essere utile prestare attenzione a non ridurre l'ammiccamento e, se necessario, ricorrere alle lacrime artificiali.

Postazione di lavoro: postura corretta

- Spalle rilassate
- Braccio e avambraccio ad angolo retto
- Schienale adattato alla colonna
- Altezza del piano di seduta adattato
- Eventuale pedana poggiapiedi
- Cosce in posizione orizzontale

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

- Mani e polsi in linea retta
- Parte superiore dello schermo poco al di sotto dell'altezza degli occhi



Per evitare l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici

- Posizione fronte Monitor e distanza dai monitor di 50-70 cm.
- Posizionare tastiera e mouse sullo stesso piano.
- Garantire un comodo appoggio a terra dei piedi.
- Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.
- Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo.

Postazione di lavoro: piano di lavoro

- Il piano di lavoro dovrebbe avere una superficie chiara, possibilmente non di colore bianco e, in ogni caso, opaca, non riflettente.
- Superficie sufficientemente (Attrezzature e Avambracci)

Postazione di lavoro: la tastiera e il mouse

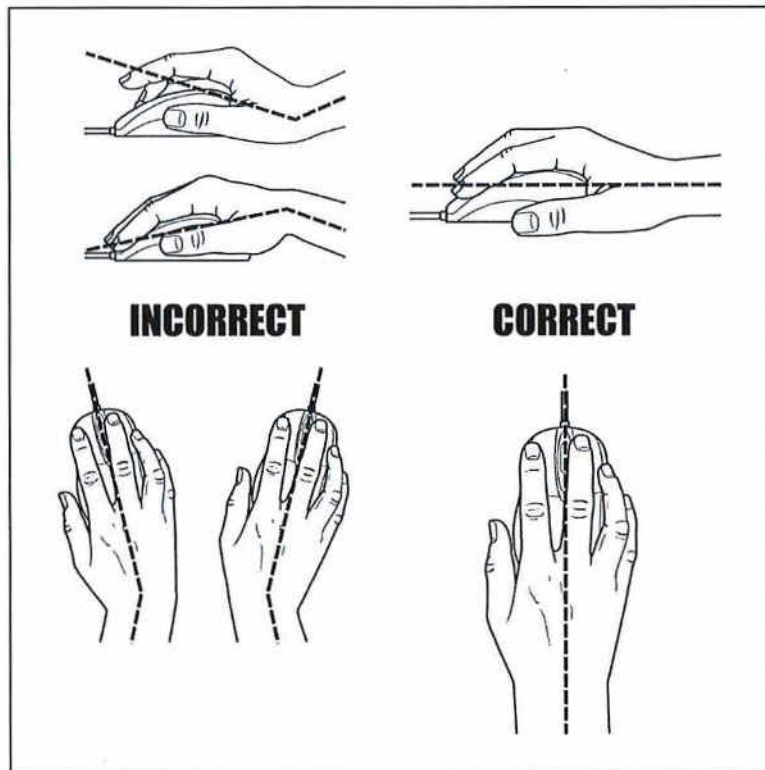
L'altezza della tastiera deve essere regolata in modo che il polso rimanga in posizione neutra. Lo spazio davanti alla tastiera deve essere sufficiente (almeno da 15 a 20 cm) per consentire l'appoggio delle mani e degli avambracci.

La regola numero uno è tenere le mani in linea con i polsi. Arcuare la mano rispetto al polso, invece, potrebbe causare seri problemi come il tunnel carpale.

SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

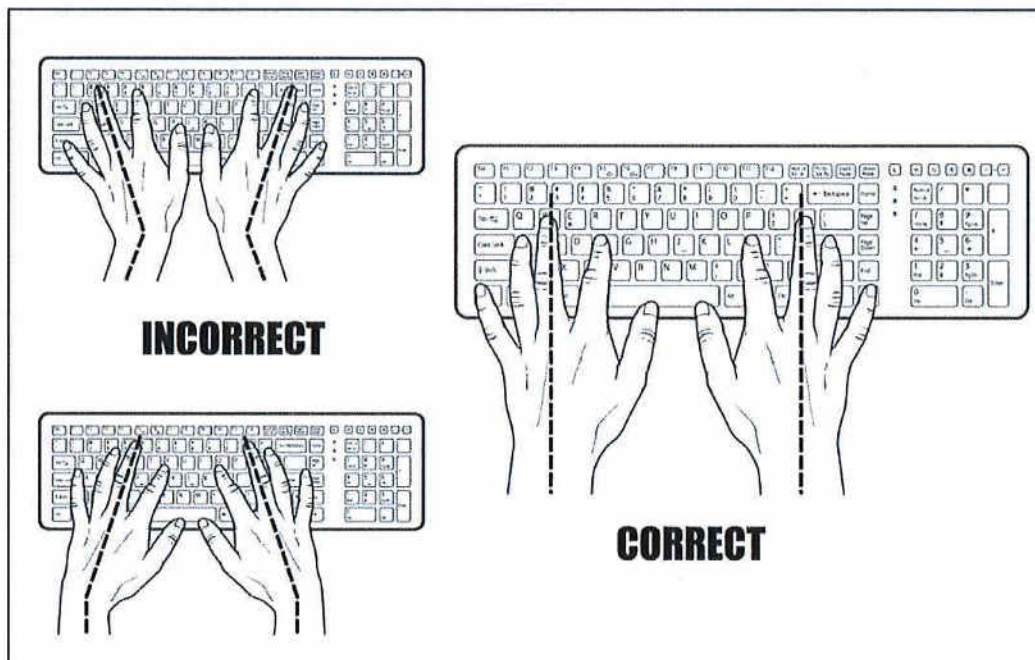
Alcune infografiche per capire meglio quale posizione devono assumere le mani su tastiera e mouse.

Posizione corretta e non corretta sul mouse:



SMART - WORKING E CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Allineamento sulla tastiera



Inclinazione sulla tastiera

