

Il giorno 16 dicembre 2021 in Roma

l'Amministrazione della Banca d'Italia, rappresentata dal Capo Dipartimento Risorse umane, comunicazione e informazione Alberto Martiello e dal Capo del Servizio Gestione del personale Nunzio Ricevuto

e

il SIBC-CISAL, rappresentato dal Segretario Nazionale Alberto Antonetti

la FISAC-CGIL, rappresentata dal Segretario Coordinatore Alessandro Agostino

la FIRST-CISL, rappresentata dal Segretario Nazionale Antonella De Sanctis

la FABI, rappresentata dal Segretario Nazionale Corrado Piroddi Lorrai

hanno sottoscritto il presente accordo per il personale dell'Area Operativa.

Con il presente accordo le parti modificano la disciplina negoziale vigente in materia di trattamento normativo ed economico del personale dell'Area Operativa, al fine di dare attuazione alle Intese del 22 luglio 2021, che hanno previsto l'introduzione in Banca del modello di organizzazione del lavoro ibrido, in cui la modalità di lavoro a distanza (lavoro da remoto) coesiste e si integra, in via ordinaria, con quella in presenza.

Le parti ribadiscono la centralità dei principi di volontarietà, neutralità, inclusività e flessibilità, su cui si basa il nuovo modello, ai fini dell'applicazione della presente disciplina.

Il nuovo modello ibrido di organizzazione del lavoro entrerà in vigore dal 1° marzo 2022, fatte salve le norme dei commi da 2 a 5 dell'articolo 35, che troveranno applicazione dalla fine dello stato di emergenza.

Le Intese sottoscritte il 22 luglio 2021 costituiscono riferimento per gli aspetti ivi contenuti non espressamente richiamati nel presente accordo.

La sottoscrizione del presente accordo vale anche quale firma per adesione delle Intese del 22 luglio 2021.

Art. 35

Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto è attivato su base volontaria e comporta lo svolgimento della prestazione lavorativa, per le attività compatibili, al di fuori dei locali di lavoro dove è abitualmente svolta, avvalendosi delle dotazioni informatiche standard fornite dalla Banca. Può essere svolto sul territorio nazionale o estero.

2. La prestazione può essere resa da remoto nel limite ordinario di 100 giorni l'anno, con un massimo mensile di 10 giorni. Per le unità organizzative ove, in base alla valutazione del Capo della Struttura, le condizioni operative lo rendano possibile, il numero dei giorni da remoto può essere incrementato a 120 giorni l'anno, con un massimo mensile di 12 giorni. Nelle unità in cui si svolgono attività con grado di lavorabilità da remoto ridotta, individuate e aggiornate periodicamente dall'Amministrazione, il personale addetto può rendere la prestazione da remoto nel limite ordinario di 50 giorni l'anno, con un massimo mensile di 5 giorni. Previa valutazione delle condizioni operative, il Capo della Struttura può consentire:

- l'incremento fino a 10 giorni del massimale mensile;
- limitatamente allo svolgimento di attività con un maggior grado di lavorabilità da remoto, il superamento del limite dei 50 giorni l'anno, in via non ordinaria e a livello individuale.

3. Per il personale addetto alle unità, individuate e aggiornate periodicamente dall'Amministrazione, in cui si svolgono in maniera esclusiva o preponderante processi e attività non

lavorabili da remoto, il Capo della Divisione può autorizzare giornate di lavoro da remoto, previa valutazione della compatibilità con le esigenze di servizio, per lo svolgimento di attività che:

- non abbiano interdipendenze con processi operativi che implicano la presenza sul posto di lavoro;
- non comportino il maneggio di valori o l'utilizzo di macchinari inamovibili;
- possano essere svolte anche da remoto con pari livelli di efficacia, di efficienza e di presidio dei rischi operativi;
- siano valutabili sul piano dei risultati.

4. La fruizione delle giornate di lavoro da remoto, l'alternanza tra queste e le giornate di lavoro in presenza e la possibilità di utilizzarle, in tutto o in parte, consecutivamente nell'ambito del mese, vengono concordate tra il dipendente e il Capo diretto. Nell'ambito di una pianificazione su base mensile, i dipendenti formulano le proprie preferenze e il Capo diretto, valutate le esigenze funzionali, organizzative e di scambio informativo all'interno dell'unità di appartenenza nonché le preferenze individuali, predispone il piano mensile. In presenza di specifiche, motivate e non rinviabili esigenze operative, il piano mensile concordato può essere modificato e ai dipendenti può essere chiesta la presenza in ufficio.

5. La prestazione da remoto è normalmente resa per giornate intere e si colloca nell'ambito dell'arco orario di normale operatività delle Strutture di cui all'art. 23 (7.30 - 18.45, per l'Amministrazione Centrale, le Filiali regionali e ad ampia operatività; 7.30 – 17.45, per le Filiali specializzate nel trattamento del contante). La durata della prestazione lavorativa è determinata secondo il criterio dell'art. 20, 4° comma.

6. Il lavoro da remoto non prevede prestazioni eccedentarie. Fanno eccezione eventuali prestazioni eccedentarie, richieste espressamente dal Capo della Struttura e collocate al di fuori dell'arco di normale operatività, per le quali trova applicazione l'ordinario regime, normativo ed economico, previsto per le prestazioni rese in presenza.

7. Al di fuori dell'arco di normale operatività, e comunque una volta completata la prestazione giornaliera, nonché nei giorni non lavorativi, il dipendente non è tenuto a leggere la posta elettronica e a rispondere ai dispositivi aziendali. Il dipendente deve comunque salvaguardare le esigenze operative connesse con le responsabilità della posizione organizzativa ricoperta, degli incarichi affidati o relative a situazioni che rivestano particolare rilevanza e urgenza.

8. Il dipendente deve scegliere un luogo di svolgimento della prestazione da remoto che garantisca adeguate condizioni di sicurezza per la sua salute, adeguati livelli di riservatezza e sicurezza delle informazioni trattate e un'adeguata connessione di rete. Il luogo individuato deve altresì consentire, in casi di necessità, il rientro in ufficio entro un tempo ragionevole, di norma 48 ore.

9. Al fine di venire incontro a particolari situazioni personali e familiari, ivi comprese quelle di tutela della genitorialità, che richiedano maggiori margini di flessibilità nell'applicazione del modello, l'Amministrazione potrà consentire la fruizione, anche continuativa, di un numero di giorni di lavoro da remoto superiore ai limiti ordinariamente previsti.

10. In relazione a situazioni di carattere emergenziale e temporaneo l'Amministrazione può disporre il lavoro da remoto anche oltre i limiti indicati nei commi precedenti, se del caso limitatamente a determinate aree geografiche o ad alcune Strutture o attività.

Nota all'articolo 35

1. Gli incrementi dei massimali di cui al comma 2 sono disposti dal Capo della Struttura, sentito il Capo della Divisione.

2. Per gli addetti alle unità dove il lavoro da remoto si può svolgere per un massimo di 50 giorni all'anno o in cui si svolgono in maniera esclusiva o preponderante processi e attività non lavorabili da remoto, i giorni di lavoro da remoto possono essere frazionati in mezze giornate. Nei giorni in cui si fruisce di mezze giornate di lavoro da remoto non sono previste prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, ferme restando quelle richieste dal Capo della Struttura.

3. Su richiesta del dipendente la prestazione da remoto può essere resa anche presso locali aziendali allestiti dall'Amministrazione diversi da quelli abituali.

4. Il dipendente può concordare con il Capo della Divisione la collocazione della prestazione lavorativa in parte al di fuori dell'orario di normale operatività, purché siano previste sufficienti fasce orarie, comprese nell'arco 7.30-18.45, in cui il dipendente assicura la contattabilità.

5. Il lavoro da remoto è compatibile con i turni.

6. Costituiscono criteri preferenziali di accesso alla previsione di cui al comma 9: la fruizione dei permessi di cui all'articolo 33 della legge n. 104/1992 per sé o per l'assistenza a stretti congiunti (coniuge, figli e genitori) in condizioni di disabilità grave; la sussistenza di una patologia documentata del dipendente o di uno stretto congiunto (coniuge, figli e genitori); lo stato di gravidanza; la presenza di figli minori di 8 anni; la condizione di pendolarismo del dipendente proveniente da Filiali chiuse (incluse le UST).

7. Le assenze dal servizio non agiscono a decurtazione delle giornate di lavoro da remoto disponibili.

Art. 35 bis

Telelavoro

1. Il telelavoro prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori del luogo di lavoro (tranne, di norma, un giorno a settimana), avvalendosi di strumenti di lavoro forniti dalla Banca. La disciplina del telelavoro è riportata in Appendice.

2. Al telelavoro possono accedere tutti i dipendenti, ad eccezione di:

- sostituti di unità di base;
- dipendenti con anzianità di servizio inferiore a due anni;
- dipendenti che svolgono attività che comportino:
 - maneggio di valori ovvero utilizzo di macchinari inamovibili;

- rapporti con il pubblico ovvero frequenti interrelazioni “in presenza” con i colleghi.

3. Il telelavoro non può determinare prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro settimanale.

Nota

Le parti concordano che dal mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo l'importo forfettario netto mensile per i telelavoratori è pari a € 40,00.

* * *

Dichiarazioni a verbale

Le parti si danno atto che i principi relativi al lavoro da remoto stabiliti dal presente accordo trovano applicazione sulla base delle disposizioni specifiche contenute nell'articolo 35.

In relazione all'evoluzione dei processi lavorativi anche in ragione del progresso tecnologico, l'Amministrazione aggiornerà periodicamente l'elenco delle unità di base dove il lavoro da remoto si può svolgere con un limite di 50 giornate all'anno o in cui si svolgono in maniera esclusiva o preponderante processi e attività non lavorabili da remoto. Il primo aggiornamento sarà effettuato entro un anno dall'entrata in vigore del presente accordo.

Nei primi due anni di applicazione del sistema, saranno favoriti piani di rotazione e mobilità del personale, che terranno conto anche delle preferenze individuali espresse per cogliere le opportunità di accesso al lavoro da remoto in un'ottica di ampliamento e sviluppo delle competenze professionali.

È riconosciuto il buono pasto elettronico per le giornate di lavoro da remoto con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo.

L'Amministrazione disciplinerà in sede applicativa i profili gestionali necessari a dare attuazione al nuovo modello di lavoro ibrido, ivi comprese le modalità per garantire adeguata flessibilità alla pianificazione mensile, in linea con il contenuto del presente accordo e delle Intese del 22 luglio 2021. Tale disciplina applicativa sarà oggetto dell'informativa prevista dall'art. 7 delle Intese in tema di relazioni sindacali.

L'Amministrazione dichiara che:

- fornirà al personale con cadenza annuale un'informativa scritta relativa ai rischi generici e ai rischi specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa da remoto, in ottemperanza agli obblighi di legge. Analoga informativa sarà resa ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- predisporrà iniziative formative per sensibilizzare i dipendenti sui comportamenti di prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza del lavoro e sul corretto utilizzo degli strumenti di lavoro.

Le parti convengono sul ruolo fondamentale della formazione, nel contesto del lavoro ibrido, anche come momento di interazione e scambio tra i colleghi. In quest'ottica, momenti di formazione in presenza si alterneranno con la formazione da remoto per favorire, tra l'altro, la conoscenza reciproca, il *networking* e lo sviluppo di una cultura aziendale condivisa. Laddove organizzata *on-line*, la formazione non può sovrapporsi alla ordinaria attività lavorativa. Concordano, inoltre, sulla necessità di predisporre specifiche iniziative formative per il personale al fine di condividere i principi e le modalità di funzionamento del nuovo modello di lavoro ibrido. Particolare attenzione sarà riservata alla formazione dei Capi, finalizzata a diffondere una cultura manageriale

sempre più orientata alla responsabilizzazione dei collaboratori, alla valorizzazione dei risultati, attenta al loro coinvolgimento anche al fine di evitare fenomeni di marginalizzazione. Ulteriori iniziative formative favoriranno l'aggiornamento continuo delle competenze digitali e della capacità di lavorare con efficacia e consapevolezza da remoto.

Le parti firmatarie del presente accordo si incontreranno nel secondo semestre 2024 per una valutazione complessiva sul funzionamento del nuovo modello alla luce dell'esperienza maturata.

FISAC-CGIL, FIRST-CISL e SIBC, alla luce di recenti orientamenti europei, invitano l'Amministrazione a predisporre un sistema oggettivo, affidabile e accessibile che consenta la misurazione della durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale svolto da ciascun lavoratore.

La FISAC-CGIL, nel ribadire il ruolo fondamentale della formazione, così come evidenziato nelle precedenti dichiarazioni a verbale, esorta lo svolgimento in presenza della maggior parte delle iniziative formative.

Le Organizzazioni Sindacali FISAC-CGIL, SINDIRETTIVO-CIDA, FIRST-CISL, DASBI e SIBC, visto il principio di volontarietà, dichiarano che la sottoscrizione dell'accordo non implica una modifica dell'assetto logistico dell'attività lavorativa, con specifico riferimento agli spazi fisici e alle postazioni di lavoro. Eventuali sviluppi evolutivi in questo ambito dovranno essere condotti alla luce della verifica dell'effettiva volontaria fruizione del lavoro da remoto nel corso di un biennio non caratterizzato da emergenza pandemica e comunque dopo la valutazione complessiva sul funzionamento del nuovo modello.

* * *

COMMISSIONE MISTA SUL LAVORO IBRIDO

A decorrere da marzo 2022, è istituita una Commissione mista composta da elementi designati dalla Banca e dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo, in ragione di un componente per ciascun Sindacato; in caso di assenza o impedimento, il componente effettivo è sostituito da un supplente.

La Commissione, che si riunisce in una sede unitaria con cadenza semestrale, ha il compito di analizzare i dati forniti dall'Amministrazione opportunamente disaggregati, riguardanti il funzionamento del modello di lavoro ibrido, e di contribuirne al monitoraggio; individua eventuali esigenze informative necessarie per il monitoraggio del sistema, segnalando le eventuali problematiche di carattere generale rilevate sul piano applicativo e formulando proposte che possano favorire il corretto funzionamento e il miglioramento del modello stesso.

L'Amministrazione invia alle Organizzazioni Sindacali - almeno due settimane prima delle riunioni - i dati sull'utilizzo del lavoro da remoto (numero complessivo e media mensile delle

giornate di lavoro da remoto, numero di dipendenti che ne hanno fruito, periodi di utilizzo delle giornate in modalità continuativa, quantità di turni e prestazioni eccedentarie rese nelle giornate di lavoro da remoto, informazioni di sintesi su possibili criticità emerse in sede di programmazione mensile del lavoro da remoto, ivi comprese quelle relative a eventuali disallineamenti tra preferenze del personale ed esigenze di servizio).

Le parti concordano di abrogare l'articolo 4 delle Intese in tema di relazioni sindacali e di modificare nei termini seguenti il successivo articolo 5 e la relativa Appendice.

Art. 5

Informativa annuale scritta in tema di orario di lavoro, congedi e permessi

Con cadenza annuale l'Amministrazione fornisce alle Organizzazioni Sindacali di cui all'articolo 1 i dati statistici relativi a orario di lavoro, congedi e permessi, opportunamente disaggregati nei termini specificati in Appendice.

**DATI OGGETTO DELL'INFORMATIVA ANNUALE SCRITTA
IN TEMA DI ORARIO DI LAVORO, CONGEDI E PERMESSI**

1) Orario di lavoro

1.1) prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro (straordinario/plus-orario):

- numero di ore totale;
- numero medio pro-capite;
- distribuzione dei dipendenti per scaglioni di ore;

1.2) banca delle ore:

- numero di ore versate;
- distribuzione dei dipendenti per scaglioni di ore versate;

1.3) part-time e orari particolari:

- distribuzione dei fruitori per ciascuna tipologia di orario:
 - . orizzontale;
 - . verticale;
 - . orario full-time su 4 giorni;
 - . orario personalizzato;
- numero domande presentate e non accolte.

2) Congedi e permessi

dati sulla fruizione di ciascuna "tipologia" (gruppo di causali) di congedi e permessi: incidenza percentuale della singola tipologia sul totale delle ore teoriche lavorabili.

3) Banca del tempo

- numero di ore versate;
- numero di ore rivenienti da congedi non fruiti;
- distribuzione dei dipendenti per scaglioni di ore versate.

4) Telelavoro

- numero richieste;
- numero dipendenti in telelavoro.

5) Consistenze

- numero medio dipendenti in servizio.

I dati sono distinti per genere e per Area di inquadramento (intero aggregato) e articolati con riferimento: all'intero Istituto; ad Amministrazione Centrale e Filiali; a ciascun Dipartimento/ciascuna tipologia di Filiale (regionali e ampia operatività; specializzate nel trattamento del contante; monodivisionali).

Dichiarazione a verbale

Le parti concordano nell'assegnare priorità alla ripresa del confronto per la riforma degli inquadramenti dell'Area Operativa, finalizzata a valorizzare la professionalità del personale dell'Area anche nel mutato contesto del lavoro ibrido.

La Delegazione dell'Amministrazione stipula il presente accordo per conto del Direttore Generale con riserva di sottoporlo al Governatore, il quale lo valuterà in sede di Consiglio Superiore affinché l'accordo stesso sia approvato o respinto nel suo complesso.

PER L'AMMINISTRAZIONE

Alberto Martiello

Nunzio Ricevuto

PER IL SIBC-CISAL

Alberto Antonetti

PER LA FISAC-CGIL

Alessandro Agostino

PER LA FIRST-CISL

Antonella De Sanctis

PER LA FABI

Corrado Piroddi Lorrari