

Verbale di Accordo

Il giorno 3 febbraio 2021 si sono incontrati in via telematica:

la Società Wind Tre, Wind Tre Italia,

e

le Segreterie Nazionali UGL Telecomunicazioni e la r.s.u. UGL Telecomunicazioni

e hanno sottoscritto il seguente Accordo:

Premesso che:

- a) Sin dal febbraio del 2017 Wind Tre ha promosso iniziative utili a realizzare la conciliazione delle esigenze connesse alla vita sociale e familiare con quelle specifiche dell'attività lavorativa introducendo e regolamentando lo Smart Working, ritenendo che tale strumento consentisse di sviluppare e ricercare nuove forme di modelli organizzativi flessibili funzionali a garantire livelli di produttività elevati e a salvaguardare la vita privata dei lavoratori migliorando al contempo i livelli di performance di ciascuno dei lavoratori;
- b) Lo Smart Working, introdotto inizialmente in modo sperimentale, è stato via via esteso a numerose funzioni aziendali, contemperando le esigenze tecniche organizzative e personali e cercando di calibrare l'ampiezza della prestazione da remoto alle caratteristiche proprie delle varie strutture;
- c) L'emergenza epidemiologica connessa al Covid 19 e la necessità di tutelare la salute e il benessere dei propri dipendenti, così come la necessità di dare continuità alle attività lavorative per sostenere e mantenere l'operatività del business, hanno reso necessario e opportuno, a partire dal mese di febbraio/marzo 2020, estendere all'intera popolazione aziendale – con esclusione del personale già normalmente operante all'esterno in regime di work out – lo strumento dello Smart Working, anche in applicazione delle disposizioni emergenziali emanate dal Governo in materia;

- d) Durante il periodo di emergenza sanitaria il ricorso intensivo allo Smart Working ha consentito una significativa flessibilità nell'organizzazione delle attività lavorative da parte dei lavoratori e ha stimolato l'individuazione di nuove modalità comunicative interpersonali che hanno permesso il mantenimento dei contatti tra i colleghi, evidenziando, tuttavia, la necessità di implementare attività inerenti l'organizzazione del lavoro e la formazione utili a sostenere livelli di qualità e di produttività in linea coi target aziendali;
- e) Il 30 luglio 2020 Assotelecomunicazioni-Asstel e le Organizzazioni Sindacali hanno sottoscritto il Protocollo Principi e Linee Guida per il Nuovo Lavoro Agile nella Filiera delle Telecomunicazioni, che rappresenta il riferimento per la contrattazione aziendale in materia di Smart Working e dunque per la definizione delle relative modalità implementative;
- f) Le parti, in una prospettiva di tutela dei lavoratori anche nello svolgimento della prestazione agile e in linea con quanto indicato nel Protocollo citato, confermano la massima attenzione alla questione di genere, con particolare riferimento a fenomeni di violenza domestica e più in generale di pari condizioni nella gestione dei tempi di vita e di lavoro;
- g) Le parti condividono l'opportunità di confermare il ricorso allo Smart Working in modo strutturale, definendo una disciplina flessibile da sperimentare per il periodo che decorre dal 1. aprile 2021 sino al 31 marzo 2022
- h) Le parti ritengono che l'implementazione e lo sviluppo di una modalità di Smart Working diffuso e strutturale rappresenti un contributo alle iniziative funzionali a sostenere la sostenibilità ambientale e al miglioramento della gestione delle esigenze di vita dei centri urbani nei quali risiedono i lavoratori;
- i) Fino al termine del periodo di emergenza sanitaria sarà tuttavia necessario mantenere il limite di capienza massima del 40 % per la presenza nei locali aziendali al fine di garantire il distanziamento sociale funzionale a contrastare e contenere la diffusione del Covid 19;

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

- 1) Le premesse formano parte integrante del presente Accordo;

2) Definizione

Lo Smart Working, in linea con quanto previsto dall'art. 18, L. n. 81 del 22 maggio 2017, consiste in una diversa modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, resa in parte all'interno ed in parte all'esterno dei locali aziendali di appartenenza, che si caratterizza per una maggiore autonomia operativa dei dipendenti e per la capacità di lavorare per obiettivi, fatte salve le esigenze operative.

Lo Smart Working, inoltre, contribuisce a definire e sviluppare modelli organizzativi caratterizzati da maggiore flessibilità e responsabilizzazione, sia al fine di migliorare la qualità della vita dei lavoratori, sia al fine di migliorare i risultati aziendali, agevolando la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

3) Destinatari

Il presente Accordo si applica a tutti i dipendenti Wind Tre e Wind Tre Italia la cui prestazione lavorativa sia compatibile con lo svolgimento da remoto.

4) Adesione

L'adesione allo Smart Working è volontaria e viene esercitata, una volta terminata la legislazione di emergenza funzionale a contrastare e contenere la diffusione del Covid 19, attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale che contiene le principali indicazioni operative e recepisce integralmente le disposizioni del presente Accordo, in linea con quanto previsto dall'art. 19, L. n. 81 del 22 maggio 2017.

In caso di mancata adesione allo Smart Working, la prestazione lavorativa dovrà essere esercitata presso le sedi aziendali di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e dunque anche del distanziamento sociale finché vigente.

Resta ferma la salvaguardia della sede di lavoro, ferme restando le disposizioni legali e contrattuali in materia di trasferimenti individuali o collettivi.

5) Recesso

I lavoratori e l'azienda potranno recedere dalla modalità di lavoro in Smart Working con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'azienda non potrà essere inferiore a 90 a giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto

alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

6) Principi generali

La prestazione lavorativa in regime di Smart Working non altera e/o modifica in alcun modo le disposizioni del C.c.n.l. e dei C.c.a.l. applicati ai lavoratori.

In particolare, vengono applicati i medesimi e ordinari trattamenti economici e normativi garantiti ai lavoratori che prestano l'attività lavorativa nelle sedi aziendali, quali, ad esempio, le disposizioni relative ai livelli e all'inquadramento, alle mansioni, all'orario di lavoro, alla sede di lavoro e alla retribuzione.

Inoltre, viene confermato il potere direttivo del datore di lavoro, che, alla luce delle particolari modalità di svolgimento della prestazione, potrà essere espletato per via telematica e il codice disciplinare, che verrà esercitato secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali, incluse quelle aziendali.

Sono altresì confermati i diritti e i doveri individuali, inclusi i diritti sindacali.

Resta confermata l'erogazione del buono pasto secondo le vigenti disposizioni.

7) Orario di lavoro – Disconnessione

La prestazione lavorativa in regime di Smart Working avrà quale riferimento il normale orario di lavoro, la durata contrattuale e l'ordinaria collocazione temporale, nell'ambito dell'orario di servizio dell'area organizzativa di appartenenza.

- Per i dipendenti che non effettuano la loro prestazione in regime di turni, fermi restando il rispetto e i limiti giornalieri e settimanali dell'orario di lavoro, la prestazione potrà essere svolta nella fascia oraria 08.00/19.00.

Il diritto alla disconnessione, così come previsto dall'art. 19, L. n.81, 22 maggio 2017, verrà garantito senza specifici automatismi o pause preordinate, ma attraverso l'evidenza del proprio stato operativo per il tramite degli applicativi in uso in Azienda (es. Teams, Skype for business).

A tale scopo, i lavoratori e i loro Responsabili gestiranno le interruzioni lavorative, inclusa

la pausa pranzo, da effettuare normalmente tra le 12.30 e le 14.30, e la pianificazione degli incontri e delle riunioni con senso di responsabilità e reciproca correttezza.

Nelle giornate di Smart Working l'attestazione della presenza in servizio al lavoro dovrà avvenire utilizzando l'apposito timbratore virtuale messo a disposizione dall'Azienda (strumento del "ClockIn").

Tenuto conto della presente modalità di esecuzione della prestazione lavorativa viene escluso il ricorso al lavoro supplementare/straordinario.

- Per i dipendenti che effettuano la loro prestazione in regime di turni, l'attività lavorativa dovrà essere svolta in coincidenza con i turni di lavoro.

Verranno garantite tutte le pause previste dalle disposizioni legali e contrattuali per il lavoro a turni, durante le quali il dipendente avrà diritto a disconnettersi dagli strumenti di lavoro.

Il ricorso al lavoro supplementare e/o straordinario andrà espressamente autorizzato dal relativo Responsabile.

Il diritto alla disconnessione verrà altresì garantito per tutti i dipendenti dalla fine delle normali fasce di lavoro o turni fino alla successiva giornata lavorativa e comunque dalla fine della propria giornata lavorativa, che viene svolta secondo l'orario contrattuale e all'interno, per i dipendenti che non effettuano la loro prestazione in regime di turni, della relativa fascia oraria.

Al fine di sostenere un processo implementativo che valorizzi la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una diffusa e condivisa cultura aziendale, verrà pubblicata sulla intranet aziendale una pagina relative buone pratiche e di buon comportamento, c.d. We-Etiquette, a cui fare riferimento per la prestazione lavorativa da remoto.

8) Ampiezza e modalità di richiesta

Le giornate di Smart Working saranno volontariamente richieste dal dipendente e comunicate preventivamente al proprio responsabile, senza vincoli specifici in termini di ampiezza minima o massima.

Il Responsabile, tuttavia, potrà richiedere espressamente la presenza in ufficio, anche in una prospettiva di effettiva alternanza tra sede di lavoro e altre sedi e al fine di stimolare l'interazione sociale e relazionale quale fattore di accrescimento professionale, a titolo

esemplificativo:

- formazione
- team building
- staff meeting di direzione o di funzione
- attività relative alla gestione/conservazione/stampa di documenti riservati
- riunioni di rappresentanza
- visite mediche periodiche e obbligatorie.

In questi casi il Responsabile potrà anche valutare insieme al dipendente la diversa modulazione delle eventuali giornate già pianificate in Smart Working, di norma con un preavviso di almeno 48 ore.

In ogni caso, la presenza in ufficio dovrà avvenire previa prenotazione obbligatoria della postazione (non necessariamente quella assegnata al dipendente originariamente) tramite la web App “Smartdesk”, o altra che l’azienda metterà a disposizione per tale scopo, disponibile sulla intranet aziendale e sull’ App WAW3.

La prenotazione tramite “SmartDesk”, al fine di garantire una corretta gestione degli spazi aziendali e il rispetto del distanziamento sociale finché vigente, dovrà essere attivata entro le 20.00 del giorno precedente a quello previsto di presenza in sede.

In caso di necessità e di eventi non prevedibili, le r.s.u. e gli r.l.s. potranno recarsi presso la sede aziendale anche senza la prenotazione tramite “SmartDesk”.

9) Sicurezza sul lavoro - Luogo di lavoro

Ai lavoratori che aderiscono allo Smart Working saranno erogati specifici corsi di formazione, con particolare attenzione agli aspetti relativi alla Safety (ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, dell’art. 22 della l. 81/2017) e secondo le previsioni legislative in materia di Privacy (Reg.Europeo 679/2016) e di trattamento dei dati personali.

Tali corsi sono obbligatori e verranno resi disponibili su specifiche piattaforme on-line.

Al fine di poter svolgere la propria prestazione lavorativa da remoto, il dipendente dovrà

individuare, nel territorio italiano, luoghi idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa, attenendosi alle istruzioni fornite dall'Azienda nei predetti corsi ed evitando ogni attività che possa compromettere il corretto svolgimento delle operazioni, la propria sicurezza o che possa danneggiare il patrimonio aziendale (anche in riferimento ai dati trattati nell'ambito delle proprie attività), ferma restando la copertura assicurativa predisposta dall'Azienda per infortuni extraprofessionali.

Il dipendente, inoltre, dovrà assicurarsi che il luogo scelto per la prestazione possa garantire standard di connettività sufficienti a non causare interruzioni dell'attività lavorativa.

In una prospettiva di evoluzione della modalità di lavoro agile, così come delle possibili sedi/luoghi dove espletare la propria attività lavorativa, l'azienda valuterà anche l'opportunità di identificare degli specifici spazi di co-working e/o instant office funzionali a determinare una particolare flessibilità della prestazione da remoto ed eventualmente a fornire soluzioni logistiche utili a mitigare il potenziale isolamento dei lavoratori e/o a fornire supporto alle eventuali situazioni di criticità domestiche legate a fenomeni di violenza o di disparità di condizioni nella gestione dei tempi di vita e di lavoro.

I dipendenti potranno svolgere la loro prestazione da remoto anche presso sedi aziendali diverse da quella di appartenenza (sempre prenotando tramite "SmartDesk"), restando escluso il regime di trasferta.

10) Formazione

Al fine di garantire l'inclusione lavorativa e il senso di appartenenza aziendale anche in costanza di Smart Working, verranno organizzati specifici eventi - anche in live streaming ove possibile - fruibili da tutti in orario di lavoro - compatibilmente con l'organizzazione aziendale di ciascun dipartimento e in accordo con i Responsabili - nei quali verranno condivisi i principali progetti e strategie aziendali.

Fermo restando quanto previsto in modo specifico per gli aspetti relativi alla Safety e Privacy, durante le giornate di Smart Working verrà dedicata particolare attenzione alla formazione con l'obiettivo di favorire l'accrescimento delle competenze e sostenere il processo di riorganizzazione aziendale e di trasformazione ed evoluzione digitale/tecnologica.

A tal fine, verrà predisposto uno specifico spazio dedicato alla formazione individuale -

denominato “Smart Training” - nell’ambito del quale ciascun dipendente sarà tenuto a svolgere, per 1 ora alla settimana, anche cumulativamente nel corso del mese, e in costanza di orario di lavoro, le attività di autoapprendimento previste dai programmi formativi di tipo asincrono resi disponibili attraverso la piattaforma aziendale “Conversation” (es Easy Learning, D Factor, Easy English), gli aggiornamenti relativi ai proprio ambito professionale anche in base al proprio piano di sviluppo personale (es webinar, tutorial, Ted, etc.) e gli eventuali aggiornamenti su iniziative e programmi aziendali resi disponibili sulla Intranet.

11) Dotazioni e connettività

L’Azienda continuerà a fornire le dotazioni tecnologiche (wi-fi, sim, pc e cellulare) idonee a consentire la connettività fuori dai locali aziendali. In caso di impossibilità a svolgere l’attività lavorativa, anche a causa di malfunzionamenti della strumentazione informatica o di capacità di connessione della rete, il lavoratore dovrà avvisare il suo responsabile anche ai fini dell’eventuale rientro nella sede aziendale.

Il dipendente dovrà utilizzare e custodire le apparecchiature fornite dall’azienda con diligenza e in linea con quanto previsto dalle Policy aziendali sul punto.

L’azienda si rende disponibile, inoltre e compatibilmente con i tempi di approvvigionamento e distribuzione, a fornire, su istanza dei singoli dipendenti, le seguenti dotazioni:

a) Customer Operations (aree con orari e pause vincolate): sedia ergonomica.

Una volta esaurita la fase di assegnazione delle sedie disponibili alle richieste provenienti dal settore in questione, l’azienda valuterà la possibilità di fornire le residue sedie ergonomiche ai lavoratori con problematiche muscolo scheletriche, specificamente certificate, che ne facciano istanza e successivamente anche ad altre richieste fino ad esaurimento del numero di sedie disponibili.

b) Tutti i dipendenti: Monitor

I dipendenti potranno riscattare, entro il mese di settembre, un monitor (aggiuntivo a quello eventualmente presente presso le sedi aziendali) erogando un contributo di 20 euro + IVA, che verrà addebitato con la retribuzione del mese di novembre 2021 fino ad esaurimento del numero di monitor disponibili. Al termine della fase di riscatto in questione verranno valutate eventuali e residue istanze legate a patologie visive

certificate.

È inoltre disponibile un'offerta, riservata ai dipendenti, per la rete fissa al costo di 19,99 euro modem incluso.

L'azienda, infine, valuterà la fattibilità di convenzioni con società erogatrici del servizio di fornitura elettrica da offrire ai dipendenti.

12) Diritti sindacali

Sono garantiti l'esercizio dei diritti e delle libertà sindacali, così come disciplinati dalle norme legali e contrattuali vigenti, anche in occasione della prestazione da remoto.

L'esercizio del diritto di assemblea, di cui alla Legge n. 300 del 1970, viene garantito attraverso l'utilizzo della piattaforma Teams adottata in azienda, fermo restando l'obbligo di registrare e comunicare tempestivamente l'assenza a tale titolo nei sistemi aziendali.

13) Ferie e permessi

In costanza di Smart Work il ricorso agli istituti quali ferie, r.o.l., congedi parentali, permessi di cui alla Legge n. 104, 5 febbraio 1992, etc., rimane invariato in termini di requisiti, modalità di fruizione, comunicazione.

In particolare, permangono i vincoli e i termini di godimento di ferie e r.o.l. secondo quanto previsto dai contratti collettivi anche aziendali vigenti.

14) Monitoraggio

Le parti, nel corso della fase sperimentale, attiveranno specifici confronti di aggiornamento e informazione per verificare l'avanzamento dell'implementazione del modello di Smart Working disciplinato dal presente Accordo ed eventualmente suggerire azioni di miglioramento, utili a rimuovere eventuali criticità o a introdurre opportunità di maggiore flessibilità organizzativa e livelli di produttività elevati, così come di migliore equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Le parti, inoltre, alla luce della significativa evoluzione dei modelli organizzativi in relazione alla remotizzazione delle attività di CRM, manterranno un focus specifico su tali attività,

ispirato alle indicazioni di cui al punto 5) delle Linee guida del Protocollo Principi e Linee Guida per il Nuovo Lavoro Agile nella Filiera delle Telecomunicazioni citato in premessa.

15) Disposizioni finali

In caso di eventi eccezionali e relativi alla tutela dell'incolumità e/o salute pubblica, l'Azienda potrà derogare alle disposizioni del presente Accordo dandone tempestiva informazione alle Organizzazioni Sindacali.

Qualora dovessero essere definite modifiche alle disposizioni legali o contrattuali di riferimento del presente Accordo, le parti si incontreranno per valutare la necessità di eventuali adeguamenti.

Le parti si incontreranno entro febbraio 2022 per valutare complessivamente la sperimentazione relativa allo Smart Working di cui al presente Accordo e definirne l'eventuale rinnovo e/o modifica.

Nella prospettiva di consolidamento strutturale dello Smart Working, le parti valuteranno la percorribilità, in una prospettiva di ulteriore miglioramento della flessibilità organizzativa e del bilanciamento dei tempi di vita e di lavoro, anche delle indicazioni di cui all'art. 4, ultimo alinea, delle Linee guida del Protocollo Principi e Linee Guida per il Nuovo Lavoro Agile nella Filiera delle Telecomunicazioni citato in premessa.

16) Supporto ai lavoratori

Al fine di continuare a fornire ai dipendenti un supporto alla loro vita privata anche a fronte delle evoluzioni della stessa eventualmente legate all'estensione e alla diffusione del lavoro da remoto, l'azienda manterrà il focus sulle iniziative di Welfare oggi esistenti e valuterà l'introduzione di altre eventuali azioni funzionali a cogliere le necessità legate al nuovo contesto organizzativo e migliorare il rapporto vita-lavoro.

In particolare, le iniziative di welfare in questione sono quelle elencate nella intranet aziendali, relative a servizi alla famiglia (asili nido, buono scuola, consulenze su servizi alla persona, consulenze psicologiche, etc.), al tempo personale e alla salute (sportelli specifici, consulenze, sport, etc.) e alle convenzioni (trasporti, cinema, etc.).