

ACCORDO PER IL LAVORO FLESSIBILE NEL GRUPPO INTESA SANPAOLO

In Milano, il giorno 10 dicembre 2014

tra

- INTESA SANPAOLO S.P.A., anche nella qualità di Capogruppo
- e
- La Delegazione Sindacale di Gruppo della O.S. UNITA' SINDACALE FALCRI-SILCEA

premesso che:

- il Gruppo Intesa Sanpaolo ha quale strategia di crescita "la creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo economico e finanziario, sociale ed ambientale", basato anche sul valore della persona, attraverso l'ascolto ed il dialogo come leve di miglioramento, e promuovendo comportamenti improntati alla responsabilità ed al benessere delle persone;
- la promozione di politiche che agevolino l'equilibrio fra una migliore gestione dei tempi di vita del Personale e le esigenze organizzative aziendali è espressione dell'impegno a creare valore a lungo termine non solo per il Gruppo, ma anche per la comunità nella quale si opera, a partire proprio dalle persone che fanno parte dell'Azienda, in un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia e lealtà;
- obiettivo del Piano d'Impresa 2014-2017 è anche il rafforzamento del senso di appartenenza e orgoglio attraverso un insieme di politiche interne di valorizzazione del welfare aziendale, di sostegno all'occupazione oltre che di supporto alle famiglie, considerati strumento concreto per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti;
- le OO.SS. promuovono, anche attraverso intese collettive, una politica di pari opportunità e di non discriminazione nonché di attenzione alla persona e alla famiglia;
- nel Protocollo delle Relazioni Industriali del 24 febbraio 2014 le Parti:
 - hanno condiviso l'intento di ricercare, nella prospettiva di migliorare il benessere dei dipendenti e la produttività aziendale, soluzioni e/o misure anche sul piano normativo, per rispondere ai bisogni esistenti nell'area della previdenza, dell'assistenza e dei servizi a favore delle famiglie, dell'educazione e del migliore equilibrio nell'uso del tempo;
 - hanno individuato il Comitato Welfare, Sicurezza e Sviluppo Sostenibile (di seguito solo Comitato Welfare) quale organo atto a prevedere opportune iniziative di miglioramento e sensibilizzazione nonché a favorire azioni positive finalizzate a generare comportamenti coerenti con il Codice Etico e con le politiche di Responsabilità Sociale d'Impresa;
- nell'ambito delle riunioni svoltesi in data 16 ottobre, 12 novembre e 27 novembre 2014 il Comitato Welfare ha analizzato le esigenze di flessibilizzazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative, nella prospettiva di conciliare esigenze aziendali e personali dei colleghi, al fine anche di creare le condizioni per una sempre più efficace risposta ai bisogni, espressi e potenziali, dei clienti del Gruppo;

- i recenti sviluppi nelle tecnologie informatiche, nell'organizzazione delle attività lavorative oltre che degli aspetti logistici e operativi aziendali, hanno fatto emergere la possibilità di avviare la sperimentazione di nuove forme di flessibilità della prestazione lavorativa diverse dalle forme di "telelavoro" già previste;
- in tale ambito le Parti, recependo e facendo propri i risultati delle attività di analisi svolte nell'ambito del Comitato Welfare, convengono di avviare una sperimentazione per l'introduzione del "lavoro flessibile" nell'ambito del Gruppo, definendo il quadro normativo per l'applicazione in via sperimentale nell'ambito di strutture specificamente individuate,

si conviene quanto segue:

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente accordo.
2. Definizione e vincoli

Per Lavoro Flessibile (LF) nel Gruppo Intesa Sanpaolo si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di assegnazione.

In particolare l'attività lavorativa può essere prestata:

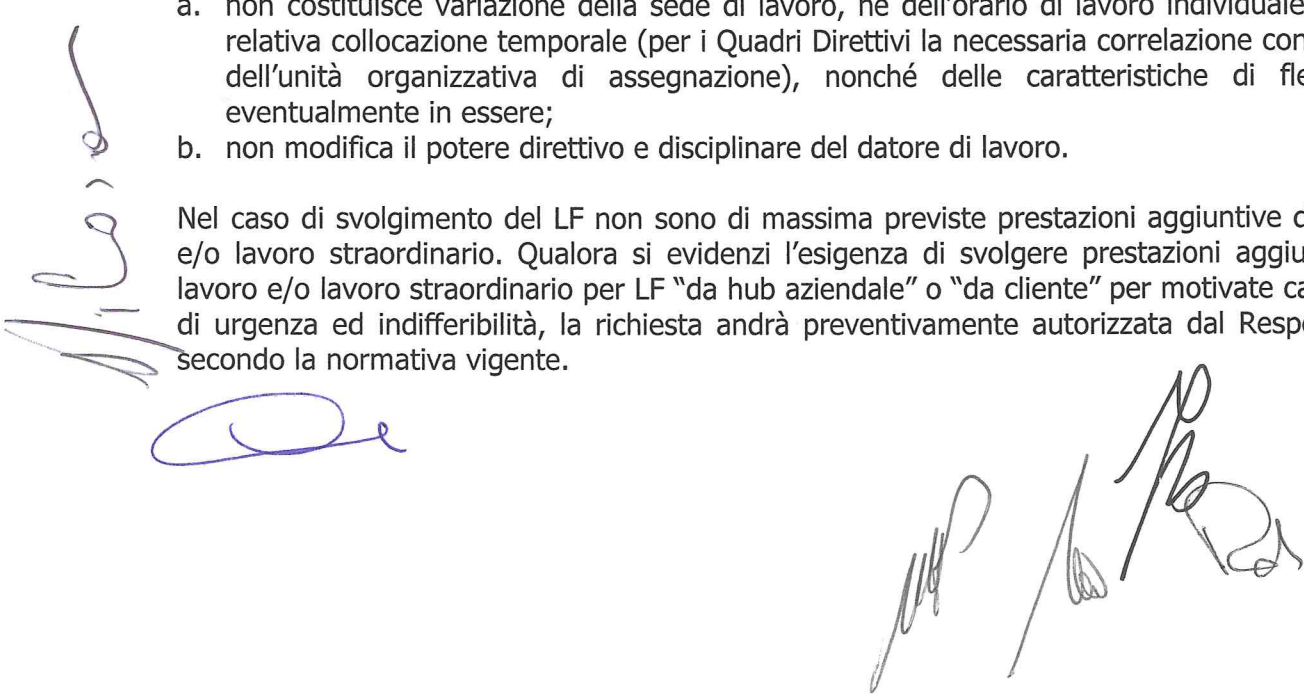
- a. da altra sede aziendale, cioè da ufficio/locale della Società datore di lavoro o di altra società del Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito "hub aziendali"),
 - b. dalla residenza privata/domicilio del dipendente (di seguito "da casa"), da intendersi ai fini del presente accordo anche come altro luogo privato preventivamente concordato, con i limiti previsti nel presente accordo,
 - c. "da cliente", al fine della specifica attività di proposizione/relazione commerciale correlata alla figura professionale ricoperta dal dipendente, con le regole/modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti dei mandati/autorizzazioni conferite,
- avvalendosi degli strumenti informatici, messi a disposizione dalla Società datore di lavoro, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa e l'interazione con il Responsabile/i colleghi.

Lo svolgimento del LF non varia gli obblighi/doveri nonché i diritti posti individualmente in capo al lavoratore dalle vigenti norme di legge e di contratto, nonché il rispetto di tutte le disposizioni della normativa di servizio tempo per tempo vigente.

In particolare l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in LF:

- a. non costituisce variazione della sede di lavoro, né dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale (per i Quadri Direttivi la necessaria correlazione con l'orario dell'unità organizzativa di assegnazione), nonché delle caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere;
- b. non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Nel caso di svolgimento del LF non sono di massima previste prestazioni aggiuntive di lavoro e/o lavoro straordinario. Qualora si evidenzi l'esigenza di svolgere prestazioni aggiuntive di lavoro e/o lavoro straordinario per LF "da hub aziendale" o "da cliente" per motivate casistiche di urgenza ed indifferibilità, la richiesta andrà preventivamente autorizzata dal Responsabile secondo la normativa vigente.



La prestazione lavorativa "da casa" non può mai essere prevalente rispetto all'attività lavorativa complessivamente svolta. A tale proposito si precisa che il LF "da casa" può essere svolto indicativamente per due giorni complessivi al mese (preferibilmente un giorno ogni due settimane), con un massimo di otto giorni complessivi al mese (preferibilmente due giorni alla settimana).

Le Parti si danno atto che il LF come sopra definito e come disciplinato nel presente accordo non si configura come telelavoro ai sensi dell'art. 36 del CCNL 19 gennaio 2012.

3. Sperimentazione e destinatari

Per lo svolgimento del LF come sopra definito è previsto un periodo di sperimentazione a partire indicativamente dall'inizio del mese di marzo 2015 e sino alla fine del 2015, salvo che le Parti firmatarie del presente accordo decidano diversamente.

Le Parti condividono che, per garantire un efficace svolgimento della prestazione lavorativa nell'ambito del complesso dell'organizzazione aziendale, il LF riguarderà esclusivamente il Personale:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, con un'anzianità lavorativa nell'ambito del Gruppo di almeno tre anni e con esclusione dei dipendenti con contratto di apprendistato professionalizzante;
- con ruolo e/o mansione ricoperti compatibili con la suddetta modalità.

4. Modalità di attivazione e revoca

La richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in LF da "hub aziendali" e/o "da casa" avverrà su base volontaria ed il Responsabile della struttura di assegnazione di concerto con la struttura del Personale di riferimento procederà all'autorizzazione nel caso il dipendente possieda i requisiti dianzi evidenziati. Detta autorizzazione formerà oggetto di specifica comunicazione individuale, che costituirà a tutti gli effetti – per il periodo della sperimentazione - integrazione della lettera-contratto individuale di assunzione.

Durante il periodo della sperimentazione di cui al presente accordo, sia il lavoratore sia il Responsabile possono - con adeguato preavviso (pari ad almeno 10 giorni lavorativi) e fornendo specifica motivazione – recedere dall'accordo di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di LF.

L'autorizzazione a svolgere il LF verrà anche meno in caso di trasferimento/assegnazione del dipendente ad altra unità organizzativa rispetto a quella di assegnazione al momento dell'avvio del LF ovvero di variazione delle mansioni e/o del ruolo assegnati.

Eventuale nuova autorizzazione potrà essere concessa, sempre d'intesa con il Responsabile e con la funzione Personale di riferimento, a condizione che la nuova struttura/mansione di assegnazione rientri nel perimetro di sperimentazione.

5. Modalità di svolgimento

Nell'ambito della fiducia alla base del rapporto di lavoro e, ancor di più, del LF, ferme restando le peculiarità – anche di tipo organizzativo – proprie della attività lavorativa svolta dal dipendente, il LF dovrà essere programmato, di massima settimanalmente, ed approvato dal Responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the bottom right margin.

Le diverse tipologie di svolgimento della prestazione lavorativa attivabili nell'ambito del LF potranno essere utilizzate anche nel corso della medesima giornata lavorativa.

Considerato il carattere sperimentale del LF e la necessità di garantire continuità operativa, efficacia ed efficienza alle strutture aziendali, la programmazione potrà essere oggetto di modifiche su richiesta motivata, anche verbale, del Responsabile. Anche il Dipendente potrà richiedere variazioni della programmazione da condividere con il Responsabile.

Il Dipendente nel corso del LF dovrà essere contattabile durante il proprio orario di lavoro individuale previsto presso l'unità organizzativa di assegnazione per la giornata nel corso della quale viene svolto il LF, di massima con gli strumenti messi a sua disposizione dall'Azienda.

Il dipendente per lo svolgimento del LF è tenuto ad utilizzare le apparecchiature tecnologiche assegnate in conformità con le disposizioni del T.U. 81/2008 ed ordinariamente utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa in azienda, e con le istruzioni tecniche ricevute, nel rispetto di quanto previsto al capitolo 5 delle "Regole per la dotazione di apparecchiature e servizi di informatica distribuita e di fonia".

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa nel corso del LF (quali ad esempio malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari e mancanza di connessione, etc.) dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile (o a persona specificamente indicata), che potrà richiedere il rientro presso la sede di assegnazione anche per la residua parte della giornata lavorativa.

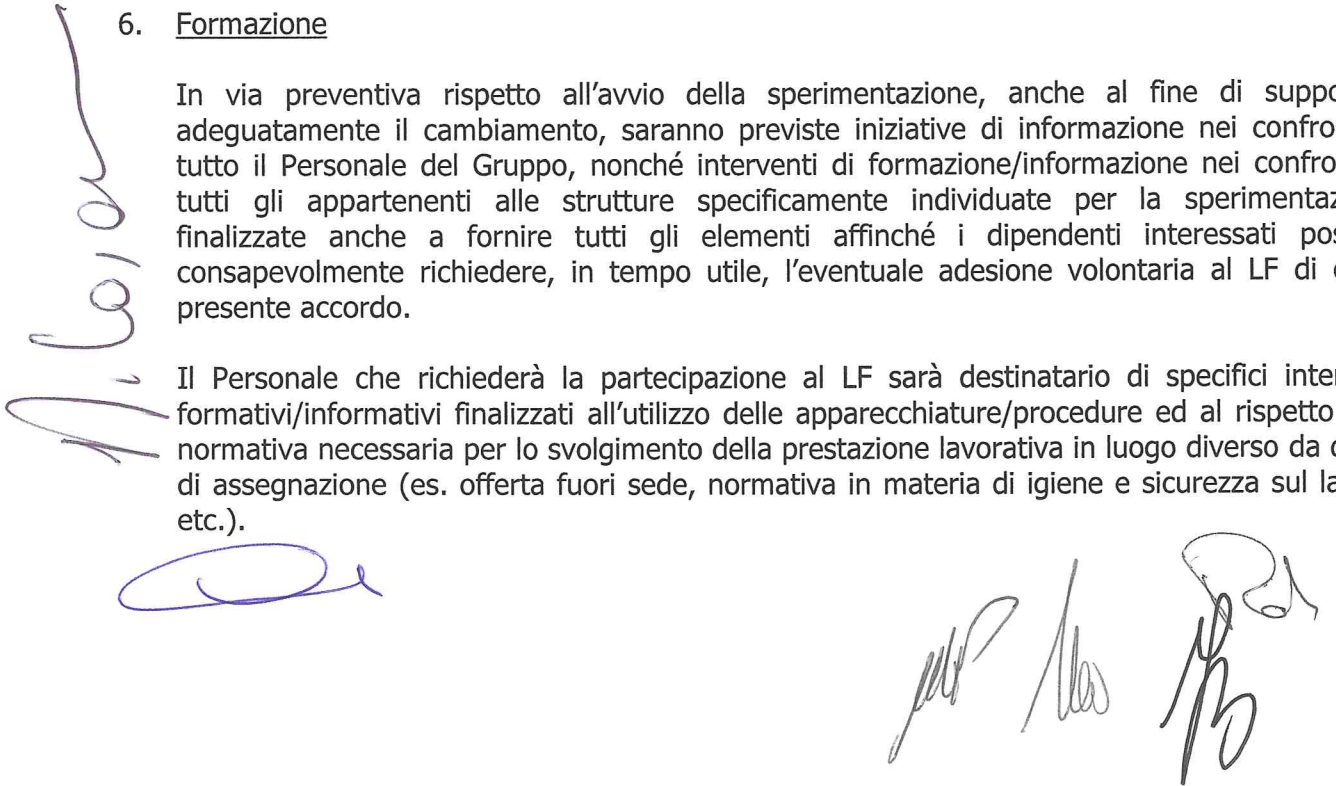
Fermo restando tutto quanto altro previsto dalle normative nazionali ed aziendali vigenti in materia di buono pasto e mobilità nel caso di:

- LF "da casa" a giornata intera è escluso il pagamento del buono pasto ed il riconoscimento del contributo spese per pendolarismo di cui il dipendente sia eventualmente destinatario;
- LF "da hub aziendale" a giornata intera la stessa non viene computata nel novero delle missioni del mese nel caso in cui l'"hub aziendale" si trovi ad una distanza inferiore dalla residenza rispetto all'ordinaria assegnazione e non sarà previsto il contributo spese per pendolarismo di cui il dipendente sia eventualmente destinatario nel caso in cui l'"hub aziendale" disti meno di 25 km dall'abitazione del Dipendente, in coerenza con le previsioni aziendali in materia di mobilità.

6. Formazione

In via preventiva rispetto all'avvio della sperimentazione, anche al fine di supportare adeguatamente il cambiamento, saranno previste iniziative di informazione nei confronti di tutto il Personale del Gruppo, nonché interventi di formazione/informazione nei confronti di tutti gli appartenenti alle strutture specificamente individuate per la sperimentazione, finalizzate anche a fornire tutti gli elementi affinché i dipendenti interessati possano consapevolmente richiedere, in tempo utile, l'eventuale adesione volontaria al LF di cui al presente accordo.

Il Personale che richiederà la partecipazione al LF sarà destinatario di specifici interventi formativi/informativi finalizzati all'utilizzo delle apparecchiature/procedure ed al rispetto della normativa necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello di assegnazione (es. offerta fuori sede, normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, etc.).



7. Relazioni Sindacali

Le Parti si danno atto che la sperimentazione sarà improntata ai principi di inclusione e di trasparenza di cui al Protocollo Quadro sull'inclusione e le pari opportunità del 24 luglio 2014 e che tutto quanto condiviso nell'ambito dei lavori del Comitato Welfare costituirà elemento utile per l'esame delle eventuali problematiche che dovessero emergere nel corso della sperimentazione.

Prima dell'avvio della sperimentazione si terrà con le Delegazioni di Gruppo firmatarie delle presenti intese uno specifico incontro in merito a:

- le strutture coinvolte nella sperimentazione;
- le iniziative di comunicazione della sperimentazione e le modalità di adesione alla stessa;
- i piani formativi sia individuali che rivolti a tutti i dipendenti delle strutture oggetto della sperimentazione, anche al fine di raggiungere specifiche intese in materia di formazione finanziata;
- i contenuti della comunicazione individuale di cui al punto 4., per la partecipazione alla sperimentazione;
- le specifiche procedure di gestione del LF.

Le Parti condividono che l'Organismo deputato a monitorare tempo per tempo l'andamento della sperimentazione, ivi comprese le motivazioni delle eventuali revoche di cui al punto 4., e ad analizzare eventuali possibili variazioni è il Comitato Welfare, che sottoporrà alle Parti firmatarie il presente accordo le risultanze della sperimentazione e/o eventuali modifiche al presente accordo che dovessero essere ritenute opportune nel corso della sperimentazione stessa.

*** **

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti intese resta confermata l'applicazione della normativa di legge, contrattuale nazionale ed aziendale tempo per tempo vigente.

Intesa Sanpaolo S.p.A.
(anche n.q. di Capogruppo)

UNITA' SINDACALE FALCRI-SILCEA

Paolo Mannipia

10