

ACCORDO

Tra Thales Alenia Space Italia Spa e la Società Altec Spa, di seguito anche denominate "l'Azienda" e la Segreteria Nazionale FIM Fiom UILM, le Segreterie Territoriali FIM Fiom UILM di Torino, Roma, L'Aquila, Gorgonzola, e il Coordinamento Nazionale Sindacale di Thales Alenia Space Italia Spa, composto dalle RSU degli stabilimenti di Torino, Roma, L'Aquila, Gorgonzola ed Altec, di seguito anche denominate "le OO.SS.", tra loro congiuntamente denominate anche "le Parti",

Premesso che:

- a) il recente contesto nazionale e internazionale ha visto la applicazione generalizzata, segnatamente negli ultimi mesi con la normativa emergenziale derivante dall'esigenza di fronteggiare il rischio da virus Covid19, di soluzioni lavorative flessibili volte a tutelare primariamente la salute dei lavoratori e contemporaneamente a permettere loro di conciliare la vita lavorativa e quella privata, salvaguardando pure l'integrità occupazionale;
- b) esclusivamente con riferimento alla fase di emergenza epidemiologica, al fine di limitare gli spostamenti e di contenere la diffusione del virus Covid-19, la modalità dello smart working è stata eccezionalmente utilizzata con lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche fino alla sua interezza, esclusivamente presso il domicilio del dipendente;
- c) nella logica della valorizzazione della flessibilità, andando oltre la predetta situazione emergenziale e recuperando la matrice originaria del lavoro agile, si pongono quali elementi necessari il senso di responsabilità dei dipendenti e la loro partecipazione alle attività dell'azienda, nonché il conseguimento dei risultati globali ed individuali tramite un'organizzazione evoluta delle proprie attività;
- d) a maggior ragione quindi in considerazione dell'importanza dei rapporti interpersonali sul luogo di lavoro, questi elementi possono essere adeguatamente valorizzati in tutti i contesti produttivi dell'Azienda;
- e) con tale consapevolezza le Parti, con l'intento di mettere a frutto l'esperienza compiuta durante la fase emergenziale, intendono disciplinare lo smart working, pur avendo a mente che le esigenze emergenziali potrebbero riproporsi e richiedere un pronto adeguamento e la diversa modulazione della disciplina alle norme di successiva emanazione;
- f) le Parti quindi, fermi restando i successivi accordi individuali, convengono sull'opportunità di disciplinare a tratto generale e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL Industria Metalmeccanica e della Installazione di Impianti tale modalità di svolgimento della prestazione con l'obiettivo di attuare un miglior bilanciamento tra tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze tecniche, produttive ed organizzative dell'azienda.

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue.

Art.1.-Definizione e ambito di applicazione

1.1) Lo smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, diversa dal telelavoro, che consente di effettuare la prestazione lavorativa parzialmente al di fuori della sede aziendale di lavoro per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'azienda. Con decorrenza dal 16 ottobre 2020, nell'ambito di quanto previsto dal presente accordo, lo smart working potrà essere attivato in relazione ai dipendenti di cui all'allegato 1 che sono in possesso di laptop di servizio. L'Azienda fornirà altresì gradualmente entro il 28 febbraio 2021 i laptop di servizio al restante personale dipendente ivi indicato, per il quale lo smart working potrà essere attivato con le decorrenze previste dalla seguente tabella:

Periodo di ricezione della richiesta	Data di attivazione dello smart working
Dal 23 settembre 2020 al 30 settembre 2020	16 ottobre 2020 – 1° dicembre 2020 – 1° marzo 2021 – 1° giugno 2021

Dal 25 gennaio 2021 al 29 gennaio 2021	1° marzo 2021
Dal 26 aprile 2021 al 30 aprile 2021	1° giugno 2021

L'Azienda inoltre fornirà il cellulare di servizio, secondo le modalità di attribuzione interne vigenti, esclusivamente ai dipendenti che ne necessitino in relazione allo svolgimento delle proprie mansioni.

- 1.2)** Ferma restando l'importanza delle mansioni svolte da tutti i dipendenti nel rispetto dei diversi ruoli, lo smart working è applicabile ai dipendenti che svolgano mansioni compatibili con tale particolare organizzazione del lavoro ed appartengano al Reparto/Struttura quali quelli descritti in allegato (all.to n.1).
- 1.3)** L'elenco dei Reparti/Strutture aziendali riportato nell'allegato n. 1) può essere verificato e/o revisionato nel periodo di validità dell'accordo previo confronto con il Coordinamento Sindacale Nazionale. A livello di sito saranno forniti alle RSU i dati numerici del personale non operante in smart working come da allegato 1.
- 1.4)** Nell'ambito di quanto previsto dal presente accordo, e fatte salve diverse esigenze organizzative e produttive aziendali, lo smart working può essere attivato su base volontaria attraverso la stipula di accordi individuali con il dipendente la cui mansione consenta lo svolgimento della prestazione lavorativa attraverso tale modalità. L'adesione allo smart working da parte del dipendente è formalizzata con la sottoscrizione di un'apposita scrittura individuale allegata al presente accordo (all.to n.2). Il dipendente interessato potrà far pervenire la richiesta di smart working attraverso la compilazione di un'apposita richiesta online con le modalità temporali indicate nella tabella di cui al precedente punto 1.1.
- 1.5)** L'accordo individuale è esclusivamente a tempo determinato entro i limiti di durata del presente accordo, comunque non oltre il 31 dicembre 2021, ed il recesso, sia da parte dell'azienda che del dipendente, può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo sia l'azienda che il dipendente possono recedere con un preavviso di 7 giorni salvo diverse intese.

Tale preavviso può essere ridotto o annullato in caso di eventuali comportamenti disciplinarmente non conformi al presente accordo e al CCNL Industria Metalmeccanica della Installazione di Impianti tempo per tempo vigente.

Il recesso sarà notificato e motivato in forma scritta sottoscritto dal relativo Responsabile diretto e dall' HR Business Partner di riferimento: la parte che riceve la notifica potrà chiedere un confronto e il lavoratore potrà comunque farsi assistere da un rappresentante della RSU.

Art.2.- Orario di lavoro e modalità temporali della prestazione

2.1) Ferma restando la durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal CCNL e degli accordi aziendali in vigore, il dipendente deve svolgere la prestazione lavorativa in smart working secondo l'articolazione oraria individuale/ aziendale oppure secondo quella eventualmente diversa concordata con il Responsabile diretto con obbligo di connessione attraverso gli strumenti informatici.

2.2) Lo smart working può essere effettuato soltanto nei giorni feriali durante l'orario di lavoro compreso nella fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 18,30 e non è consentito lo svolgimento di lavoro straordinario e supplementare salvo casi assolutamente eccezionali che devono essere oggetto di specifica e preventiva autorizzazione da parte del Responsabile diretto. Al di fuori dell'orario di lavoro in smart working sarà garantita la disconnessione così come previsto dall'art. 19 della Legge 81/2017.

Durante l'orario di lavoro il dipendente si renderà reperibile ed, in ogni caso, contattabile dall'azienda e da terze parti collegate all'attività lavorativa (a mero titolo di esempio fornitori, clienti, etc.), alla stregua di una giornata lavorativa svolta all'interno dell'azienda, con particolare ma non esclusivo riferimento alla partecipazione alle riunioni aziendali, che avverranno con i sistemi applicativi disponibili ed autorizzati

dall'azienda fatto salvo situazioni particolari legate ad esigenze di programma e/o attività lavorative specifiche.

2.3) Il dipendente in smart working può lavorare in una sede diversa da quella aziendale per un massimo di 2 (due) giornate a settimana non frazionabili che saranno concordate, ove possibile e comunque compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali, con il Responsabile diretto.

Qualora sia necessaria la presenza in azienda, a prescindere da quanto sopra normato, il responsabile diretto o il lavoratore dovranno informarsi reciprocamente con un preavviso non inferiore a 24 ore.

Ove il Responsabile diretto richiami in sede il lavoratore, le parti concorderanno quando effettuare il recupero delle giornate di smart working non prestate; il recupero così concordato dovrà essere effettuato, compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive entro il mese successivo e per un massimo di due giornate.

2.4) Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità di smart working il dipendente è tenuto ad inserire l'apposita causale ("smart working") disponibile sul sistema Self Time Management per la gestione delle presenze. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari, carenza di connessione, ecc.), il dipendente deve segnalare al proprio Responsabile diretto, con la massima tempestività e con qualsiasi strumento a disposizione (preferibilmente a mezzo posta elettronica), la situazione così venutasi a determinare.

L'Azienda, in tale ipotesi, si riserva la facoltà di richiamare il dipendente in sede. In ogni caso il dipendente deve custodire con diligenza gli strumenti tecnologici utilizzati per rendere la prestazione in smart working nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, impegnandosi a non manomettere gli strumenti e da non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi, con l'obbligo altresì di applicare correttamente ogni altra direttiva aziendale in materia di sicurezza.

2.5) In caso di assenza per malattia e/o infortunio o per qualsiasi altra causale nei giorni di smart working si applicheranno le relative previsioni di cui al CCNL Industria Metalmeccanica della Installazione di Impianti e le modalità vigenti.

Art.3. -Trattamento economico

3.1) Fermo restando il trattamento economico e normativo spettante al dipendente in relazione all'inquadramento e dal ruolo ricoperto, durante le giornate di smart working sarà riconosciuto il buono pasto elettronico del valore di Euro 5,16, con esclusione di ogni altra indennità o rimborso spese comunque denominato, non costituendo trasferta in nessun caso l'attività lavorativa svolta in smart working.

Art.4.-Luoghi della prestazione

4.1) La prestazione in smart working si concretizza nello svolgimento dell'attività lavorativa effettuata al di fuori dei locali dell'azienda in luogo che sia assolutamente in grado di garantire l'idoneità allo svolgimento dell'attività lavorativa comportante l'uso abituale del videoterminale, nonché la conformità alle norme in materia di salute e sicurezza.

4.2) Non sono considerati idonei gli ambienti privi di una corretta illuminazione o che presentino un eccessivo affollamento e un'alta rumorosità. Il luogo prescelto deve inoltre assicurare la riservatezza dei dati personali trattati, relativi a dipendenti/clienti. Il luogo identificato dal dipendente come idoneo deve garantire altresì una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e assicurare la messa in sicurezza delle dotazioni tecnologiche affidate. Al fine di garantire la riservatezza dei dati aziendali, non sono considerati idonei i locali pubblici e le postazioni con WIFI ad accesso libero.

Art.5.- Organizzazione della prestazione

5.1) Ciascun Responsabile diretto, è tenuto a verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di smart working venga effettuato dal/la lavoratore/trice in totale osservanza delle disposizioni di cui al presente accordo e delle direttive aziendali. Non sarà consentito l'utilizzo di strumenti di controllo a distanza.

5.2) Inoltre l'Azienda, attraverso ciascun Responsabile diretto, deve assicurare un adeguato coinvolgimento della risorsa rispetto alle dinamiche lavorative verificatesi presso i locali aziendali durante la prestazione resa in smart working. Verrà, altresì, assicurato il coinvolgimento della popolazione aziendale operante in smart working nelle normali attività formative, di sviluppo, etc. attuate in Azienda.

Art.6.-Sicurezza sul lavoro

6.1) Nei confronti del dipendente in smart working si applica la disciplina in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs.81/2008,tenendo conto della specificità delle prestazioni.

6.2) Ogni dipendente deve scegliere un luogo idoneo che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di sicurezza dal punto di vista dell'integrità fisica propria e altrui, secondo le indicazioni e le prescrizioni fornite nel documento recante le linee guida cui attenersi nello svolgimento della prestazione in smart working, che verrà allegato all'accordo individuale.

6.3) Il dipendente che aderisce allo smart working riceve adeguata preventiva informazione/formazione (ed eventuali aggiornamenti) circa il corretto utilizzo di attrezzature e della postazione di lavoro, i rischi generali e specifici e le modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla tutela della salute, corredata da apposita documentazione condivisa e trasmessa per conoscenza anche ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.). Le parti sono responsabili del rispetto delle regole in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, con riferimento al luogo di lavoro prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, il dipendente è tenuto ad utilizzare le attrezzature secondo le istruzioni ricevute.

Art.7.- Strumenti informatici, tutela dei dati e riservatezza

7.1) Il dipendente che accede allo smart working deve disporre di proprie connessioni internet e telefoniche, adeguate e funzionanti; le restanti apparecchiature informatiche utilizzabili sono unicamente quelle fornite dai Sistemi Informativi e devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni ricevute e nel rispetto delle normative aziendali.

È altresì obbligo del dipendente proteggere e garantire la riservatezza dei dati di cui è in possesso al di fuori dalla sede di lavoro.

Il dipendente, nella sua qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, di cui è titolare l'azienda, è tenuto all'osservanza di tutte le cautele, le istruzioni e le misure di sicurezza presso i luoghi di prestazione dello smart working.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il dipendente deve:

- custodire le credenziali di accesso al laptop, applicazioni, smartcard con la massima diligenza; in nessuna situazione comunicare le credenziali a soggetti terzi e/o divulgarle;
- rimuovere la smartcard ogni qualvolta ci si allontani dal laptop sincerandosi che il laptop si blocchi, diversamente procedere al blocco manuale anche se per brevi intervalli di tempo;
- applicare allo schermo del laptop il filtro privacy ove si lavorasse in luoghi ove sono presenti più persone;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, distruggere tutta la documentazione cartacea non più necessaria così da non renderla più leggibile;
- qualora, al termine del lavoro, risulti necessario trattenere il materiale cartaceo contenente dati personali, riporre detto materiale in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di apposita serratura e le cui chiavi devono essere sempre nella immediata ed esclusiva disponibilità del dipendente.

7.2) In relazione a quanto sopra ad ogni dipendente sarà consegnato il testo del GDPR, il testo del D.Lgs.196/2003 ed un handbook informativo sulla predetta normativa.

Art.8.–Diritti sindacali

8.1) Il dipendente che effettua la prestazione in smart working ha gli stessi diritti sindacali di coloro che operano continuativamente all'interno dell'Azienda, pertanto vanno garantite tutte le informazioni sindacali attraverso gli strumenti informatici, mail list, bacheca elettronica ecc. Viene garantito al dipendente il diritto alla partecipazione all'assemblea sindacale e di informazione/accesso al luogo aziendale.

9.- Disposizioni transitorie e finali

9.1) Fatte salve modificazioni, integrazioni ed eventuali successivi provvedimenti legislativi, lo smart working, oltre che per le Strutture/Reparti indicati nell'allegato n.1), in via eccezionale e transitoria potrà proseguire, con riferimento al Verbale di Accordo del 29 maggio 2020, con le modalità pregresse e nei confronti dei soggetti che attualmente ne fruiscono sino alla data del 15 ottobre 2020 e ferme le previsioni legali in materia.

9.2) Per tutto quanto non espressamente previsto in questo accordo, il rapporto di lavoro sarà regolato dal CCNL Industria Metalmeccanica della Installazione di Impianti, dalla contrattazione aziendale di secondo livello, dagli accordi sindacali vigenti sottoscritti dalle parti, dalla Legge 81/2017 in materia di smart working e dalle prassi aziendali.

9.3) Salvo quanto previsto al precedente punto 9.1., il presente accordo ha efficacia dal 16 ottobre 2020 sino al 31 dicembre 2021.

9.4) Le parti si impegnano a incontrarsi semestralmente per un'analisi e verifica sull'andamento complessivo del presente accordo.

9.5) Fatto salvo quanto previsto al precedente punto 9.3, il presente verbale di accordo diverrà parte integrante del prossimo Accordo Integrativo di Thales Alenia Space Italia spa.

9.6) Le parti si incontreranno entro il mese di ottobre 2021 per avviare la fase di rinnovo del presente accordo, il quale resterà in vigore fino a nuova intesa fra le parti.

9.7) Il presente accordo si applica ai lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato compresi i lavoratori somministrati.

9.8) Fermo quanto indicato nei precedenti punti le Parti convengono di incontrarsi immediatamente in caso di variazioni normative in materia per esaminare gli effetti sul presente accordo.

9.9) La Società ALTEC S.p.A. sottoscrive il presente accordo e si impegna a fornire alle OOSS una tabella contenente i reparti/le strutture dei dipendenti in smart working entro il 7 ottobre 2020.

Letto, approvato e sottoscritto a distanza il 22 settembre 2020

L'Azienda

le OO.SS.

Allegati:

Allegato 1. Strutture/Reparti Aziendali o gruppi di lavoro cui è applicabile lo Smart Working

Allegato 2. Accordo individuale di Smart Working

Luogo e data

Egr.Sig./Gent.ma Sig.ra

e,

p.c. al Responsabile diretto

Oggetto: Accordo Individuale Smart Working

Come da accordi intercorsi, con la presente si concorda il suo accesso alla modalità di lavoro in regime di Smart Working con decorrenza dalla data del.....e con termine stabilito nell'accordo sindacale sullo Smart Working, ovvero entro il.....

Con la sottoscrizione del presente Lei conferma di aver preso visione dell'Accordo Aziendale del..... per l'introduzione dello Smart Working, unitamente agli allegati al presente accordo, e di accettare quanto in esso contenuto.

La fascia oraria di prestazione coinciderà con l'orario di lavoro individuale/ aziendale oppure con quello eventualmente diverso da Lei concordato con il Suo Responsabile diretto.

Lei dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa in tema di salute e sicurezza per i dipendenti in Smart Working, impegnandosi a rispettare le norme di prevenzione dei rischi. Per tutto quanto non espressamente previsto nell'accordo e nel presente documento, il rapporto di lavoro sarà regolato dalla normativa legale applicabile, dal predetto accordo aziendale, dal CCNL di riferimento e dalle normative aziendali in essere.

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

Per accettazione

Il dipendente

Per presa visione

il Responsabile diretto, Sistemi Informativi e Health, Safety & Environment

All. A – Health, Safety & Environment

All. B – Handbook sui principi del GDPR, testo del GDPR, testo del D. Lgs. 196/2003

All. C – Calendario prestazioni smart working