

ACCORDO SU LAVORO A DISTANZA
in applicazione dell'accordo 8/6/2015

Il giorno 14/4/2016,

tra

- la **Società Reale Mutua di Assicurazioni**, in qualità di Capogruppo, in persona del Direttore Generale Luca Filippone, con l'assistenza di Marco Barioni, Renzo Liaj e Nicoletta Maria Ruggieri,
e
- le **R.S.A.** della **Società Reale Mutua di Assicurazioni** e di **Italiana Assicurazioni S.p.A.**, nelle persone di:
 - Maria Rita Angelico, Massimo Scocca, Stefano Barbero, Riccardo Pes, Roberto Rostagno, Andrea Utensili, Roberto Padello, Ezio Vietto e Stefano Lippa per la FISAC/CGIL;
 - Walter Abbate, Giovanni Amatulli, Antonella Macciò e Guido Barco per la FIRST/CISL;
 - Andrea Chiesura, Riccardo Pautasso, Giuseppe Orlandi, Patrizia Bergami ed Ester Vignoli per la UILCA;
 - Maurizio Bostiga, Ottaviano d'Albertas e Roberto Perozeni per la FNA;
 - Riccardo Gatti, Fabrizio Storti e Arnaldo De Marco per lo SNFIA;

premessi che

- in data 8 giugno 2015 tra la Capogruppo Società Reale Mutua di Assicurazioni e le RSA di Reale Mutua e Italiana Assicurazioni è stato sottoscritto un accordo sulla riorganizzazione della rete liquidativa della Direzione Sinistri di Gruppo;
- il citato accordo, al punto C., lett. b), prevede l'impegno delle Parti a ricercare, per le due dipendenti amministrative interessate dalla chiusura del CLD di Reggio Calabria ed entro il 30/3/2016, la soluzione più idonea a limitare il disagio derivante dalla maggior distanza della futura sede di lavoro presso il CLD di Catania, in un'ottica di salvaguardia dell'occupazione, al fine di evitare ricadute sugli attuali livelli occupazionali;
- le Parti hanno individuato nel ricorso a forme di lavoro "a distanza" la soluzione più idonea a ridurre tale disagio; si tratta di una tipologia lavorativa che al momento è priva di regolamentazione sia di fonte legislativa, sia di contrattazione nazionale di settore e costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione rispetto alle tradizionali dimensioni di spazio e tempo;
- le attuali tecnologie informatiche permettono di rispondere alle esigenze sopra indicate in maniera più flessibile rispetto al tradizionale istituto del telelavoro;
- avendo ravvisato la possibilità di raggiungere un'intesa, le Parti in data 21/3 u.s. hanno convenuto di posticipare il termine del 30/3/2016 al 31/5/2016;

si conviene quanto segue

- A) Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo;
- B) **Definizione:** per lavoro “a distanza” si intende l’esecuzione dell’attività lavorativa, nel rispetto della durata massima dell’orario di lavoro, al di fuori dei locali aziendali, senza l’utilizzo di una postazione fissa ed in cui gli orari non sono rigidamente stabiliti.
- Il lavoro “a distanza” non determina la variazione della sede di assegnazione, non incide sull’inserimento del dipendente nell’organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
- Il lavoratore a distanza fruisce di tutte le norme della contrattazione collettiva e dei medesimi diritti previsti dalla vigente normativa per il dipendente subordinato, di pari mansioni, che svolge la propria attività esclusivamente all’interno dei locali aziendali, fatto salvo quanto precisato nel presente accordo.
- Tale tipologia di lavoro non costituisce pregiudizio per il dipendente nelle opportunità di sviluppo professionale, nelle iniziative formative, nel trattamento retributivo e ad ogni altro effetto del rapporto di lavoro, né ostacolo alla comunicazione con le Rappresentanze Sindacali Aziendali.
- C) **Volontarietà, durata e revoca:** l’attività in modalità “lavoro a distanza” avviene su base volontaria del dipendente e la prestazione è disciplinata da un accordo scritto tra azienda e dipendente interessato, il cui modello è riportato nell’allegato A) del presente documento. La durata della stessa è a tempo indeterminato; con preavviso di almeno 30 giorni il dipendente può recedere dall’accordo con conseguente applicazione di quanto previsto al punto C., lett. b), dell’accordo 8/6/2015.
- D) **Orario in modalità “lavoro a distanza”:** il lavoratore a distanza è libero di organizzare la modalità di svolgimento della propria prestazione lavorativa nel rispetto dell’orario di lavoro settimanale previsto dal vigente CCNL ANIA.
- Il suo orario di lavoro non deve necessariamente coincidere con quello della struttura di appartenenza; tuttavia, al fine di assicurare la continuità operativa e l’efficienza dell’ufficio, sono individuate delle fasce orarie – coincidenti con l’orario di ricevimento telefonico - all’interno delle quali il dipendente deve garantire la propria attività (attualmente dalle 15:00 alle 17:00 del martedì e del giovedì e dalle 10:00 alle 12:00 del venerdì).
- In caso di impossibilità della prestazione nelle fasce sopra indicate, il lavoratore a distanza è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile.
- Le Parti si incontreranno in caso di variazione delle fasce orarie sopra indicate.
- Resta inteso che, nelle restanti ore della giornata lavorativa, l’attività non può essere svolta prima delle ore 7:00 e oltre le ore 19:00 dal lunedì al giovedì e prima delle ore 7:00 e oltre le ore 17:00 il venerdì.
- In ogni caso:

- non trovano applicazione i seguenti istituti contrattuali orari incompatibili con la presente modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: banca ore e straordinario, flessibilità oraria e permessi non retribuiti;
- il dipendente può fruire di un monte ore aggiuntivo di permessi retribuiti pari a 10 ore/anno. Tali permessi non possono essere riportati all'anno successivo;
- qualora il dipendente abbia necessità di fruire di permessi o ferie, si ripristina il normale orario di lavoro previsto dal vigente CIA;
- le Parti si incontreranno nel caso in cui il dipendente richieda di ridurre l'orario lavorativo settimanale di riferimento (part-time o buone prassi di flessibilità oraria).

Al lavoratore a distanza si applicano le stesse disposizioni previste dalla vigente disciplina contrattuale per i dipendenti interni in relazione alle modalità di giustificazione delle assenze. Al solo fine della rilevazione delle presenze, il lavoratore a distanza deve comunicare all'Azienda la propria "presenza" una volta al giorno, apponendo uno specifico *flag* sull'applicazione *on line* di Risorse Umane.

- E) **Rientri presso la sede di lavoro:** è previsto un rientro ogni 10 giorni lavorativi presso la propria sede di lavoro, da concordarsi con il proprio Responsabile nelle giornate dal lunedì al giovedì, per motivi connessi allo svolgimento della prestazione, alla pianificazione del lavoro e alla necessità di integrazione con i colleghi. In tali giornate il lavoratore è tenuto a comunicare la propria presenza con la stessa modalità di cui all'ultimo capoverso della lettera D) e non trovano applicazione le fasce orarie di ricevimento telefonico di cui alla citata lettera D). Inoltre il suo orario non deve necessariamente coincidere con quello della struttura di appartenenza, anche al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro.

Il Responsabile, per particolari esigenze di natura tecnico organizzativa o in caso di malfunzionamento degli strumenti assegnati al lavoratore a distanza, può concordare ulteriori rientri rispetto a quelli sopra indicati, che in ogni caso non potranno superare le cinque volte all'anno.

Per le giornate svolte presso la struttura di appartenenza viene applicato convenzionalmente il normale orario di lavoro previsto dal vigente CIA; non è pertanto prevista l'effettuazione di lavoro straordinario.

L'Azienda rimborserà le spese di viaggio mantenendo indenni i lavoratori.

- F) **Buono pasto:** per ogni giornata di attività prestata dal lunedì al venerdì ai sensi delle precedenti lettere D) ed E) – e secondo le altre regole previste dal vigente CIA - viene riconosciuto un buono pasto di valore pari a quello spettante al personale amministrativo degli uffici periferici, oggi di € 9,50.

- G) **Svolgimento attività:** lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "lavoro a distanza" è soggetto a preventiva pianificazione con il proprio Responsabile e avviene con l'utilizzo di strumenti mobili forniti dall'azienda, il cui elenco è riportato nell'allegato B) del presente accordo.

In caso di malfunzionamento degli strumenti assegnati il lavoratore deve darne immediato avviso al proprio Responsabile.

Il dipendente deve eseguire la prestazione in modalità “lavoro a distanza” in un luogo idoneo:

- per la propria salute e per quella delle altre persone eventualmente presenti nello spazio lavorativo prescelto
- per il collegamento alla rete e ai programmi aziendali
- per la riservatezza e la sicurezza delle informazioni trattate
- per la sicurezza della strumentazione assegnata.

Il dipendente che presta attività lavorativa in modalità “lavoro a distanza” garantisce un livello quantitativo e qualitativo analogo a quello del lavoro normalmente svolto nella struttura di appartenenza.

- H) **Strumentazione e obblighi delle parti**: il dipendente deve utilizzare la strumentazione mobile necessaria allo svolgimento dell’attività lavorativa assegnata dall’Azienda, secondo le istruzioni ricevute e secondo quanto previsto dal “Regolamento per l’utilizzo degli strumenti elettronici aziendali” pubblicato sull’intranet aziendale.

L’Azienda, in collaborazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, effettua un monitoraggio periodico delle condizioni di lavoro, informa il dipendente sulle norme vigenti, sulle specificità del lavoro a distanza e lo coinvolge in programmi formativi specifici.

L’Azienda adotta tutte le misure idonee a garantire la protezione dei dati e delle informazioni trattate in modalità “lavoro a distanza”; è garantita altresì la riservatezza del lavoratore.

Il dipendente è responsabile della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate.

L’eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve essere comunicata al dipendente e deve risultare proporzionata all’obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del D. Lgs. 81/08.

In considerazione della netta prevalenza della prestazione lavorativa in modalità lavoro “a distanza” di cui al presente accordo, al lavoratore viene riconosciuta una somma forfettaria di € 20,00 per dodici mensilità a titolo di rimborso spese di natura energetica.

- I) **Infortunio**: in caso di infortunio sul lavoro il dipendente deve informare tempestivamente l’ufficio Risorse Umane della Capogruppo Società Reale Mutua di Assicurazioni.

L’infortunio occorso nel luogo e nel tempo in cui viene prestata l’attività in modalità “lavoro a distanza” si presume infortunio professionale, ai fini di quanto indicato nel vigente CIA.

- J) Le Parti si danno atto che il lavoro a distanza di cui al presente accordo non si configura come telelavoro.

- K) Le Parti si incontreranno entro sei mesi dall’inizio dello svolgimento dell’attività “a distanza” per una verifica congiunta del presente accordo; successivamente si incontreranno una volta all’anno o su richiesta di una delle Parti.

Modello di accordo individuale su lavoro “a distanza”

Accordo individuale sul lavoro “a distanza”

Il giorno .././.... tra la Società Reale Mutua di Assicurazioni / Italiana Assicurazioni Spa e la Sig.ra

.....

premessato che

- nell’ambito del processo di riorganizzazione della rete liquidativa della Direzione Sinistri di Gruppo - in applicazione dell’Accordo del 8/06/2015 - la Capogruppo Società Reale Mutua di Assicurazioni e le Rappresentanze Sindacali aziendali di Reale Mutua e Italiana Assicurazioni in data .././.... hanno sottoscritto l’Accordo sul lavoro “a distanza” (All.1), volto alla salvaguardia dell’occupazione per le due dipendenti amministrative interessate dalla chiusura del CLD di Reggio Calabria;
- La Sig.ra - dipendente amministrativa interessata dall’Accordo su indicato - ha presentato in data .././.... formale richiesta di svolgere la prestazione lavorativa “a distanza” in applicazione del sopra citato Accordo

si conviene che

1. le premesse sono parte integrante dell’accordo individuale;
2. a decorrere dal .././...., nell’ambito del rapporto di lavoro tra le Parti, la Sig.rasvolgerà la propria prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, senza l’utilizzo di una postazione fissa, utilizzando la strumentazione mobile assegnata dall’Azienda;
3. gli aspetti normativi ed economici del lavoro a “distanza” sono disciplinati dall’Accordo indicato in premessa; resta inteso che per tutti gli aspetti non espressamente declinati trovano applicazione le norme di contratto collettivo e individuali tempo per tempo vigenti;
4. la durata della prestazione lavorativa “a distanza” è da intendersi a tempo indeterminato e le modalità di recesso sono disciplinate al punto C) dell’Accordo sopra indicato.

Dipendente

Società Reale Mutua di Ass.ni/ Italiana Ass.ni S.p.A.

Allegato 1: c.s.

Elenco strumenti assegnati al dipendente

- Laptop con dotazione hardware e software per accesso da remoto e l'integrazione con i sistemi di fonia aziendale (attualmente Cisco Communicator)
- Cuffia USB con microfono integrato
- Smartphone
- Kit di collegamento 4G (chiavetta USB o router wi-fi)