

## VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 21 Dicembre 2021, in modalità videoconferenza, si sono incontrate la Direzione di Tecne Gruppo Autostrade, rappresentate da Mario Basile e Raffaella Negri, le OO.SS. Nazionali così rappresentate:

- FILCA-CISL, rappresentata da Barbara CERUTTI;
- FENEAL-UIL, rappresentata da Stefano COSTA;
- FILLEA CGIL, rappresentata da Ezio GIORGI;

e dalle ooss territoriali ed aziendali

Premesso che

- Il "Lavoro Agile" in Italia è disciplinato dalla legge n° 81 del 2017 ed è definito come "*una modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra azienda e Lavoratore*";
- In data 7 dicembre 2021 è stato siglato un Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile tra il Governo e le Parti sociali le cui linee guida vengono qui integralmente assunte;
- Il lavoro agile è una modalità di lavoro "da remoto" consistente nella possibilità di eseguire, su base volontaria previo accordo individuale tra il lavoratore e il datore di lavoro, la prestazione lavorativa in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, entro i limiti di durata dell'orario di lavoro prevista dal Ccnl di riferimento;
- l'azienda inserisce lo smart working (in seguito SW) quale uno degli strumenti di organizzazione del lavoro nell'ambito del più ampio progetto di implementazione della metodologia "Agile". Infatti, l'utilizzo dello SW costituisce una forma di organizzazione del lavoro che si integri coerentemente, all'interno della strategia produttiva aziendale, con le forme di organizzazione del lavoro previste in presenza;
- Lo SW 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;
- lo smart working rappresenta un segno di attenzione concreto verso la comunità in cui l'Azienda opera, sia in termini di sostenibilità ambientale che di responsabilità sociale, oltre a contribuire e diffondere in azienda la cultura dell'autonomia, dell'innovazione e della fiducia reciproca

Tutto Quanto sopra premesso,  
si definisce quanto segue:

### 1. AVVIO PROGETTO E LINEE GUIDA

Le parti intendono avviare una nuova fase del modello di lavoro agile post emergenziale, secondo quanto di seguito disciplinato e secondo il modello sotto descritto.

Il modello sotto descritto sarà applicabile in forma sperimentale, a partire dal 1 Gennaio 2022. I singoli accordi individuali con i lavoratori verranno sottoscritti al termine della proroga della procedura semplificata, attualmente prevista per il 31/03/2022.

Sin dall'inizio di questa nuova fase Le parti condividono che saranno promosse azioni volte a favorire la comunicazione, lo scambio di informazioni e l'interazione sociale tra colleghi a tutti i livelli, prevenendo eventuali forme di esclusione o di isolamento dalla normale vita lavorativa. In coerenza a ciò, sarà cura di ogni Responsabile organizzare, con opportuna frequenza, l'incontro fra tutti i colleghi della propria unità. In particolare, saranno attuate iniziative volte ad assicurare la diffusione di buone pratiche, ad evitare discriminazioni di genere e ad investire nella proattività e nell'autorganizzazione per facilitare e non penalizzare sul piano professionale e relazionale chi si trova a gestire, soprattutto durante la fase emergenziale, una quotidianità effettivamente complessa.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità SW, i lavoratori coinvolti continuano ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti.

## MONITORAGGIO PERMANENTE

Al fine di promuovere una cultura di valorizzazione dello SW in modo diffuso, omogeneo, equilibrato tra le diverse aree aziendali ed in linea coi i valori di Tecne e funzionale a promuovere sia il miglioramento degli standard di qualità e di produttività, sia la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le Parti effettueranno un monitoraggio permanente, per valutare eventuali distonie nella effettiva ed equilibrata applicazione del rapporto tra attività da remoto ed attività in sede nelle diverse aree e dipartimenti, tenendo in debita considerazione le singole peculiarità operative e concordando eventuali azioni di miglioramento.

Il monitoraggio verrà effettuato congiuntamente da una commissione composta da rappresentanti dell'azienda e rappresentanti delegati dalle ooss, individuata già sin d'ora nella "Commissione lavoro agile" a suo tempo istituita per i lavori propedeutici al presente accordo. Durante i primi 6 mesi sperimentali il monitoraggio avrà cadenza quindicinale.

## 2. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI ED AMBITI ORGANIZZATIVI

### A. Requisiti Organizzativi

- 1) La modalità lavorativa è correlata alla sussistenza di specifici requisiti organizzativi così come definiti al terzo capoverso delle Premesse. Sarà cura dei Responsabili di ogni singolo ufficio, autorizzare il piano di SW predisposto settimanalmente dal lavoratore, in coerenza con la strategia aziendale e con gli obiettivi della singola unità produttiva. Tutti i lavoratori possono accedere allo SW in coerenza con le esigenze tecnico-produttive dell'azienda e del singolo ufficio.
- 2) Le Parti condividono che determinate attività lavorativa, all'interno dell'organizzazione aziendale, sono in minor misura remotizzabili rispetto ad altre e che pertanto la prestazione lavorativa da remoto è da ritenersi minima rispetto alla prestazione in presenza

In particolare vengono individuati in tale fattispecie i seguenti ruoli:

- direttori lavori, direttori operativi, ispettori e assistenti lavori;
- cse e assistenti cse;
- tecnici di campo del monitoraggio ambientale.
- e comunque in generale ruoli caratterizzati da un necessario presidio in presenza sul territorio.

## B. MODELLO

La fruizione dello SW è correlata alle esigenze tecnico produttive e organizzative dell'azienda. La pianificazione settimanale delle giornate di lavoro agile sarà definita a cura del lavoratore e validata dal proprio Responsabile, in base alla programmazione del lavoro.

Per i ruoli adibiti a mansioni per cui sussistono appieno i requisiti organizzativi, il modello prevede 2 giorni di SW alla settimana, con la possibilità di incrementare detto numero su base settimanale in accordo con il proprio responsabile ed in coerenza con l'esigenza organizzativa contingente della propria area di riferimento.

Dovrà essere in ogni caso garantito un equilibrio funzionale ed una corretta alternanza tra sw e lavoro in presenza anche al fine di agevolare i processi di inclusione ed integrazione organizzativa di cui alle premesse.

## 3. MODALITA' DI ACCESSO E REQUISITI

L'attivazione del lavoro agile è su base individuale e volontaria e dovrà essere formalizzata con accordo individuale in forma scritta al termine del periodo emergenziale di cui il presente accordo costituirà parte integrante.

Avranno priorità nella fruizione dello SW le seguenti tipologie di lavoratori:

- Lavoratrici madri, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità
- lavoratori con conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- lavoratori fragili così come definiti dalla Circolare Ministero della Salute n. 13 del 4 settembre 2020.

I requisiti per poter accedere individualmente al lavoro sono così definiti:

### A. Formazione ed Informazione

L'Azienda, con il coinvolgimento delle ooss predisporrà un piano formativo e di accompagnamento ai processi di trasformazione del lavoro in atto, al fine di agevolare l'integrazione tra le diverse modalità di lavoro (in presenza, in remoto) e favorendo lo sviluppo di una cultura dell'inclusione, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici.

### B. Requisiti di Salute e Sicurezza

Il lavoratore, per accedere alla modalità di lavoro agile post emergenziale, dovrà effettuare, preventivamente, una specifica formazione e sottoscrivere contestualmente l'apposita informativa safety nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

### C. Requisiti Tecnologici

Il lavoratore dovrà essere preventivamente in possesso di idonea strumentazione tecnologica aziendale (pc, telefono mobile) e dichiarare di avere a disposizione una adeguata connessione internet nel/nei luogo/ghi in cui svolgerà la prestazione lavorativa agile. Nel caso in cui l'attrezzatura non sia ancora stata consegnata al lavoratore, lo sw è comunque attivabile su richiesta della persona.

Ulteriori dotazioni standard collegate alla postazione di lavoro da remoto verranno assegnate a quei lavoratori che, per tipologia di attività o per indicazioni del medico competente, ne faranno richiesta.

#### 4. PROGRAMMAZIONE, ORARIO DI LAVORO, REGOLAMENTAZIONE

##### PROGRAMMAZIONE

La programmazione delle giornate di sw sarà definita su base settimanale, a cura del lavoratore con autorizzazione da parte del Responsabile.

La programmazione dovrà tenere conto di tutte le necessità connesse all'attività del team di lavoro ed alla equa distribuzione complessiva delle giornate di lavoro agile nell'arco della settimana. La programmazione potrà comunque essere sempre modificata, con congruo anticipo, nel caso di sopravvenute esigenze del lavoratore oppure su richiesta dell'Azienda nel caso in cui si rendesse necessaria la presenza fisica del lavoratore nella giornata precedentemente programmata di lavoro agile. Per quanto ovvio lo spostamento di data non farà maturare alcun diritto a compensazione.

##### ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa è quella prevista da ccnl (8 ore) e si colloca all'interno della fascia oraria 8.00-19.00 con il rispetto dei tempi di riposo, così come già previsto dall'orario di lavoro vigente in azienda, ed in modo da garantire la necessaria relazione con il proprio responsabile e team di lavoro assicurando un impegno professionale di pari livello qualitativo e quantitativo (ivi compreso a titolo di esempio: partecipazione a call/video call, ecc.) rispetto alla prestazione resa normalmente all'interno dei locali aziendali. L'orario di lavoro sarà sempre computato convenzionalmente, ne consegue che durante la giornata di lavoro agile non è richiesta né riconosciuta l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario/supplementare. All'interno della fascia oraria 8.00-19.00, dovrà essere definita, secondo l'organizzazione del lavoro di ogni singolo ufficio come sopra specificato, la fascia di disponibilità (le 8 ore di lavoro) e il periodo di riposo e disconnessione.

Durante la giornata in smart working viene confermata la possibilità di fruire di ferie e permessi di vario titolo, ivi compresi quelli non previsti da contratto o norme di legge.

Di regola non è prevista l'alternanza, nella medesima giornata, della prestazione parte in remoto e parte in presenza ad esclusione dei rientri in servizi per lavorazioni in orario notturno per cui è consentita la prestazione diurna in SW e la presenza in cantiere in fascia feriale e notturna, nel rispetto degli accordi vigenti.

##### GIORNI FESTIVI

Il lavoro agile in giornata festiva è ammesso solo in caso di emergenza e solo dietro comunicazione - preventiva - del superiore diretto a RIU, con indicazioni delle motivazioni che rendono la prestazione lavorativa richiesta indifferibile al primo giorno lavorativo o anticipabile al sabato e pertanto la mancata fruizione del riposo garantito. Sono garantite le indennità previste dal Ccnl e dai Ccpl.

La richiesta di un impegno straordinario festivo è motivato solo da una necessità che comporti almeno una prestazione lavorativa di 4 ore.

## FERIE E PERMESSI

Le parti condividono che lo spirito del lavoro agile è anche quello di migliorare il bilanciamento vita/lavoro del lavoratore e pertanto confermano che il suo utilizzo non può in alcun modo mitigare l'obiettivo dello smaltimento, secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento, delle spettanze annuali individuali di ferie e di permessi orari.

In coerenza con quanto sopra il lavoro agile non potrà essere effettuato nelle giornate in cui è stata pianificata una chiusura collettiva o in casi di ferie programmate ed autorizzate.

## TRATTAMENTI ECONOMICI CORRELATI ALLE GIORNATE DI LAVORO AGILE

Non si configura la trasferta durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile né potranno maturare "ore viaggio" o ulteriori rimborsi/indennità correlate allo spostamento verso il luogo di lavoro.

Nella giornata di lavoro agile, ai lavoratori assegnatari, è garantito lo stesso trattamento delle giornate lavorative in presenza, ivi compresa l'assegnazione del buono pasto e delle indennità di trasporto o presenza previste dalla contrattazione integrativa provinciale.

## CONTRIBUTO COMPENSAZIONE CONSUMI

A titolo di concorso alla compensazione dei consumi sostenuti nell'interesse esclusivo del datore di lavoro per svolgere la propria attività lavorativa in SW, viene definito di riconoscere un importo di € 0,50 per ogni giorno lavorato in SW, a decorrere dalla data di avvio del presente accordo.

Il suddetto riconoscimento, avente natura risarcitoria, verrà erogato sotto forma di rimborso e non concorre alla formazione del reddito.

## 5. LUOGO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di lavoro agile potrà essere svolta dal lavoratore presso la propria residenza/domicilio o in altro luogo liberamente scelto dal dipendente. In entrambi i casi è requisito essenziale che tale luogo corrisponda ai criteri di sicurezza e riservatezza e garantisca la necessaria connettività alla rete aziendale utilizzando la strumentazione tecnologica già in dotazione allo stesso.

## 6. ASSICURAZIONI

Nelle giornate di lavoro agile restano inoltre confermate le coperture assicurative per i rischi professionali ed extra professionali previste in azienda.

## 7. TEMPI DI RIPOSO E DI SCONNESSIONE

Il lavoratore ha il diritto di disattivare i propri dispositivi di connessione per evitare la ricezione di comunicazioni aziendali oltre l'orario di lavoro concordato, nei periodi di assenza legittimati e durante la disconnessione per la pausa pranzo.

Con riferimento a quanto sopra l'azienda si impegna ad adottare una policy che metta in atto misure tecniche ed organizzative volte a garantire il diritto al riposo.

A tale fine si specifica che il diritto alla disconnessione, così come previsto dall'art. 19 della legge 81/2017, verrà garantito senza specifici automatismi o pause preordinate. Il dipendente, nel rispetto degli obiettivi concordati/assegnati dal responsabile e delle relative modalità di

esecuzione del lavoro, potrà dunque disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che da ciò possano derivare conseguenze disciplinari.

Resta inteso il diritto alla disconnessione per la pausa pranzo nella fascia oraria (12,15-14,30) limitatamente alla sua durata contrattuale, nell'intera giornata di sabato, domenica e giorni festivi oltre che nei giorni di ferie e permesso individuale approvati dal proprio Responsabile.

A tale scopo i lavoratori e i loro responsabili gestiranno la pausa pranzo da effettuare – a discrezione del lavoratore - nella fascia oraria sopra indicata, coerentemente con la pianificazione degli incontri e delle riunioni che dovrà avvenire con senso di responsabilità e reciproca correttezza.

Più specificatamente, durante la fascia oraria della pausa pranzo, è fortemente disincentivata la pianificazione di meeting e call conference.

## 8. DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali ricevute ed utilizzare tale dotazione in modo adeguato. L'azienda è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di non ottemperanza da parte del dipendente alle indicazioni date o di uso improprio delle apparecchiature assegnate o di situazioni di rischio causate da comportamenti non idonei.

Il dipendente è tenuto a segnalare immediatamente il mancato funzionamento degli stessi o eventuali ulteriori problematiche connesse all'utilizzo della dotazione assegnata o della connessione che utilizza per accedere alla rete aziendale. Qualora il problema non riesca ad essere risolto dai centri remoti di assistenza in un tempo congruo potrà essere, in tali casi, disposto il rientro presso la sede aziendale. Qualora impossibilitato, se il mancato funzionamento è causato dal lavoratore, questo potrà essere posto in ferie; in caso contrario la giornata sarà riconosciuta a tutti gli effetti come giornata di lavoro.

L'azienda rimborserà una cifra forfettaria fino alla capienza massima individuale consentita dalla normativa fiscale in materia di esenzione di beni e servizi, vigente all'atto dell'erogazione, per le spese sostenute da Marzo 2020 al 31.12.2021, per l'acquisto di attrezzature informatiche (pc, cuffie, telecamere, ecc) e sedie ergonomiche, dietro presentazione di documentazione nominativa attestante tali spese.

## 9. SALUTE E SICUREZZA

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 18, 22 e 23, l. n. 81/2017 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nelle giornate di lavoro agile il luogo di esecuzione della prestazione è sottratto alla sfera aziendale ed è rimesso alla scelta unilaterale del lavoratore.

Il lavoratore assume su di sé pertanto la responsabilità di individuare idonei luoghi e modalità per lavorare in salute e sicurezza rispettando i criteri stabiliti al Paragrafo 3 punto B. Premesso ciò il lavoratore è tenuto a collaborare per attuare le misure di prevenzione disposte dall'azienda e di prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone in prossimità con lo spazio lavorativo prescelto.

## 10. ADESIONE E RECESSO

L'adesione allo SW è volontaria. L'accordo individuale tra l'Azienda e il lavoratore è da intendersi a tempo indeterminato – salvo specifiche richieste da parte del lavoratore - connesso all'utilizzo da parte dell'Azienda dello SW.

Ciascuna delle due parti contraenti dell'accordo individuale può comunque sempre recedere unilateralmente con un preavviso di 30 giorni, da manifestare con comunicazione scritta, in presenza di mutate condizioni organizzative o di valutazioni circa l'utilizzo di tale modalità di lavoro. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'art. 1, della l. n. 68/1999, 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.

## 11. TUTELE SINDACALI

È confermato, nelle giornate di lavoro agile, il godimento di tutti i diritti sindacali previsti dalla legge e dal ccnl

## 12. MONITORAGGIO ED EVOLUZIONE NORMATIVA

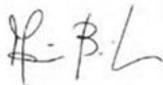
Al punto 1. del presente Verbale di Accordo sono definite le modalità di monitoraggio aziendale della sperimentazione sul Lavoro Agile. Le Parti tuttavia condividono che in caso di novità legislative in materia Azienda ed OO.SS. Nazionali si incontreranno per le opportune verifiche.

La cabina di monitoraggio di cui al punto 1 si costituirà a decorrere dal quindicesimo giorno di decorrenza del presente accordo.

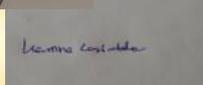
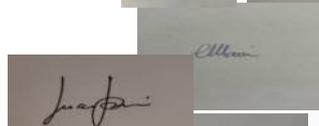
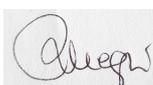
21 Dicembre 2021

Letto, confermato e sottoscritto

Azienda



OO.SS. Nazionali



R.S.U.

