

VERBALE DI ACCORDO

Addì, 25 novembre 2021

La società NTT DATA Italia S.p.A (di seguito anche l'Azienda, NTT Data)

e

Le RSU di Milano, Roma, Torino, Treviso, Napoli, Cosenza e Pisa (di seguito le RSU)
(di seguito congiuntamente "le Parti")

Introduzione

In una fase di grandi cambiamenti che interesseranno l'organizzazione del lavoro a livello Paese oltre che aziendale, NTTDATA Italia, nello spirito di innovazione che la contraddistingue, ha inteso definire con le proprie RSU un accordo che regoli l'applicazione dello 'smart working' sia in situazioni ordinarie sia straordinarie (emergenze di varia natura). Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge n.81 del 2017 e con essa non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinata che si svolge in parte al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

NTTDATA Italia ha avviato già nel 2017 la sperimentazione di modalità di lavoro in smart working che ha portato all'avvio di un programma che ha coperto il periodo 2 maggio 2018 - 30 aprile 2020. L'ultimo periodo di vigenza della policy è coinciso con l'applicazione massiva del lavoro in modalità 'remote working' in ottemperanza ai provvedimenti governativi e di legge emanati nel periodo emergenziale connesso con la diffusione del Covid-19, nonché a quanto stabilito nei correlati protocolli.

Durante questo periodo l'impegno e la professionalità dei dipendenti ha permesso all'Azienda di mantenere gli impegni assunti verso i Clienti e raggiungere gli obiettivi aziendali.

Alla luce dei risultati registrati in seguito all'applicazione della precedente policy ed in base alle esperienze raccolte nella fase di remote working 'Covid-19', d'intesa con le RSU è stato definito il presente accordo che regola l'introduzione, in via sperimentale, di una specifica modalità di lavoro agile, denominato 'Programma Smart working' che avrà decorrenza dal giorno successivo alla fine dello stato di emergenza Covid-19 (definito dalle disposizioni governative) e per la durata di un anno. Resta inteso che nel periodo di emergenza Covid-19, e comunque finché sarà necessario assicurare distanziamento fisico ed evitare sovraffollamenti, la presenza in ufficio sarà limitata e coordinata dai responsabili. Le persone che si recheranno in ufficio rispetteranno il protocollo con le misure di prevenzione al Covid-19, utilizzeranno postazioni condivise e dovranno preventivamente prenotarsi attraverso la app Sobos.



In previsione di un prossimo superamento della fase emergenziale, si procederà gradualmente all'adozione della nuova modalità di lavoro di cui al presente Accordo, finalizzato alla definizione di una forma di lavoro ordinaria che tenga conto delle complessità derivanti da una modalità c.d. "Ibrida" di gestione delle persone, ovvero parte in remoto e parte in presenza.

Premessa

L'evoluzione tecnologica, l'inserimento di tanti giovani portatori di un diverso mindset, l'impegno costante dell'Azienda verso le tematiche di inclusione e di attenzione al territorio, ed il commitment dimostrato dalle persone nell'attuale modalità di remote working massivo a seguito della pandemia Covid-19, hanno accelerato il passaggio verso una cultura sempre più orientata:

- al senso di responsabilità quale elemento chiave di un corretto bilanciamento tra esigenze aziendali e personali, al senso di responsabilità ambientale, attraverso un diverso utilizzo dei mezzi di trasporto e massima consapevolezza di comportamenti sostenibili negli spazi aziendali;
- al lavoro per obiettivi con un approccio orientato alla proattività, in un contesto di reciproca fiducia manager/collaboratore;
- a nuove modalità di relazione con responsabili e colleghi orientate al rafforzamento del "senso di appartenenza" e del lavoro di squadra (generatore di creatività);
- alla definizione di specifici percorsi professionali, finalizzati a migliorare l'employability delle persone e a favorire una cultura digitale abilitante alle nuove modalità di lavoro.

L'azienda ritiene che l'esperienza di questo lungo periodo in modalità remote working ha tuttavia confermato l'importanza degli incontri di persona nei luoghi di lavoro per sostenere le relazioni interpersonali, rafforzare il senso di appartenenza e la diffusione di valori e comportamenti aziendali, aumentando gli stimoli all'innovazione derivanti dallo scambio anche informale di esperienze.

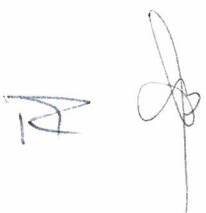
Le RSU precisano che il lavoro in Smart Working, essendo equiparato al lavoro in presenza, non deve creare condizioni di discriminazione nella gestione e valutazione delle persone.

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse e l'introduzione costituiscono parte integrante del presente Accordo.

1. Principi Generali

L'adozione dello Smart Working:



- Non modifica gli obblighi, i doveri e i diritti posti in capo al dipendente previsti dalle vigenti norme di legge e di contratto collettivo nazionale di settore;
- Non determina alcun mutamento di sede di lavoro (non sono pertanto previsti i trattamenti relativi al mutamento temporaneo del luogo della prestazione lavorativa), di mansioni e di ore settimanali di lavoro contrattualmente previste;
- Non modifica il potere direttivo, disciplinare e di controllo del datore di lavoro;
- Deve garantire gli stessi livelli di prestazione lavorativa e di servizio senza alcuna differenza rispetto a quella resa all'interno dei locali dell'azienda nell'ambito del normale orario di lavoro;
- Presuppone una corretta pianificazione e fruizione dei principali istituti contrattuali (ferie e par) atti a garantire il recupero delle energie psico-fisiche dei lavoratori.

2. Destinatari

Potranno accedere al programma Smart Working lavoratori assegnatari di attività che non richiedano per il loro svolgimento la presenza fisica nelle sedi aziendali o dei clienti e alle quali siano associabili obiettivi ben definiti, che possano essere svolti in autonomia attraverso l'utilizzo abituale dei mezzi telematici, senza pregiudizio per la produttività, per i risultati attesi o per il lavoro dei colleghi.

Potranno aderire allo Smart Working i lavoratori con:

- qualifica contrattuale di Impiegato e Quadro;
- contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, part time o full time.

La possibilità di accedere al lavoro in modalità Smart Working durante il periodo di prova o di preavviso sarà a discrezione del responsabile.

3. Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità Smart Working

I periodi di fruizione della prestazione di lavoro in modalità smart working saranno valutati considerando il rispetto delle seguenti condizioni:

- compatibilità con gli impegni contrattuali verso il Cliente in termini di staffing di progetto/servizio;
- nessuna conseguenza negativa in termini di efficienza/costi sul progetto/servizio/attività e di sovraccarico individuale sugli altri componenti del team;
- rispetto delle condizioni di ordinaria efficienza on site (azienda/cliente) in termini di collegamento di rete, di accesso a dati e sistemi, alle norme legali ed alle policy aziendali in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali o a quelle contrattualmente pattuite con il Cliente.

4. Trattamento economico

Nelle giornate di lavoro in modalità smart working sarà corrisposto il buono pasto.

Durante le giornate lavorative in modalità Smart Working rimarranno invariati gli istituti dello straordinario del lavoro notturno e della reperibilità, così come previsto dal CCNL, ovvero autorizzati.

5. Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di connessione/disconnessione

Relativamente alle presenze in sede: sarà sempre necessario prenotarsi attraverso un apposito strumento aziendale (al momento SOBOS) in quanto le postazioni verranno assegnate solo al momento della prenotazione. Saranno resi disponibili armadietti per riporre strumenti e documenti di lavoro personali.

Le persone autorizzate dal proprio responsabile potranno scegliere la modalità di lavoro in Smart Working **fino a 3 giorni lavorativi** nel corso della settimana, **eventualmente cumulabili all'interno del mese**, concordando e condividendo preventivamente i periodi con il proprio responsabile diretto di progetto/servizio/attività, con un preavviso di **almeno 24 ore**; le eventuali giornate non utilizzate non potranno essere recuperate nei mesi successivi.

Per esigenze specifiche e particolari (ad es. care giver, particolari morbilità e terapie mediche, etc.) e compatibilmente con la normativa vigente, l'azienda valuterà eventuali richieste di rimodulazione della percentuale di Smart Working maggiormente compatibili con le esigenze personali.

Tali situazioni dovranno essere documentate tramite produzione di idonea certificazione.

Inoltre, in ragione delle specifiche modalità di svolgimento dei progetti, i responsabili potranno valutare l'opportunità di applicare su base settimanale i periodi di Smart Working (esempio fase/settimana di avvio di nuovo progetto tutto in sede, settimana di delivery in modalità lavoro smart working, etc.).

6. Svolgimento della prestazione in modalità smart working

Le giornate di smart working devono avere un codice specifico di contabilizzazione sul TS. Durante la giornata di smart working il dipendente potrà consuntivare altri codici non produttivi così come per una qualsiasi giornata lavorativa ordinaria in sede o dal cliente. La parte di smart working non fruita per tale giornata non andrà ad incrementare il numero delle giornate settimanali residue per il lavoro in smart working.



La prestazione in modalità lavoro smart working dovrà essere svolta, anche al fine di garantire i tempi di riposo e di disconnessione, nell'arco **orario compreso tra le ore 8:00 e le ore 20:00**. In accordo con il proprio Responsabile le persone in Smart Working potranno articolare la propria prestazione lavorativa in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata, purché in coerenza con i tempi delle attività e sulla base delle esigenze tecniche organizzative della struttura di appartenenza in modo, comunque, da garantire l'operatività e i contatti eventualmente necessari con altre funzioni aziendali ed i clienti, nonché il rispetto di quanto stabilito dal CCNL sul numero delle ore lavorative giornaliere e settimanali. Eventuali eccedenze della prestazione saranno consuntivate e retribuite secondo gli istituti dettati dal CCNL.

Al fine di conciliare le rispettive esigenze del personale in sede e del personale in modalità smart working, le attività che coinvolgeranno più lavoratori come le riunioni, non potranno avere luogo, di norma, al di fuori dell'orario standard adottato dall'azienda per la prestazione lavorativa in sede e delle flessibilità contrattualmente previste. Sarà inoltre opportuno pianificare per tempo le riunioni verificando preventivamente la disponibilità dei partecipanti attraverso i calendari condivisi, per non creare impegni sovrapposti e/o riunioni continuative.

La sede contrattuale di lavoro rimane invariata e, qualora sopraggiungesse una imprevista emergenza lavorativa, le persone in lavoro smart working dovranno poter garantire la loro presenza entro 24h presso la sede NTTDATA o del cliente.

È richiesto infine al lavoratore di rispettare i tempi di riposo e in particolare, di effettuare non meno di 11 ore consecutive di riposo ogni 24 ore e almeno 24 ore di riposo consecutive ogni 7 giorni.

7. Diritto alla disconnessione

Relativamente al diritto alla disconnessione e fatto salvo quanto definito al punto 4) del presente accordo in materia di straordinario, lavoro notturno, reperibilità etc., non sarà richiesto al dipendente di rendere la propria prestazione lavorativa oltre l'orario di lavoro concordato con il proprio responsabile.

Oltre l'orario di lavoro concordato il lavoratore potrà disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

8. Azioni a sostegno del cambiamento

L'introduzione del Programma Smart Working si basa sui principi di fiducia e responsabilità e indirizza una nuova cultura aziendale che deve continuare a valorizzare, anche se in modalità nuove, il lavoro in team e a sostenere gli scambi e le relazioni che sono alla base dell'innovazione.



5



Il superamento delle precedenti e consolidate modalità di svolgimento della prestazione comportano la definizione di nuove regole e comportamenti che andranno perfezionati nel tempo e che saranno sostenuti da apposite iniziative aziendali.

La modalità ibrida di lavoro richiederà un nuovo assetto degli spazi di lavoro:

- Gli spazi saranno organizzati in modo da assicurare la massima flessibilità, con postazioni libere da prenotare;
- Saranno attrezzate sale per l'organizzazione di riunioni di lavoro in modalità ibrida (presenza/remoto).

E nuove regole di comportamento:

- Smart working non significa essere reperibili h24, ma saper gestire responsabilmente i propri impegni di lavoro;
- L'assenza di occasioni informali di scambio dovrà essere colmata con specifiche modalità di allineamento e condivisione periodiche con il team.

L'Azienda sosterrà lo Smart Working rendendo disponibili programmi di formazione e strumenti di sviluppo professionale (es. Performance appraisal) opportunamente rivisti in ragione della nuova modalità di esecuzione dell'attività lavorativa con la finalità di accompagnare il processo di cambiamento della cultura aziendale verso un approccio sempre più fondato sul senso di responsabilità individuale e di proattività.

9. KPI

Al fine di individuare opportuni indicatori per il monitoraggio, a livello complessivo, dell'efficacia dello svolgimento della prestazione in modalità smart working le Parti attiveranno un Gruppo di Lavoro congiunto per approfondire, a mero titolo di esempio:

- Best practice di mercato al fine di creare un modello innovativo e sostenibile di gestione della prestazione lavorativa;
- Indicatori complessivi a livello aziendale del lavoro effettuato in termini di qualità, produttività, livelli di motivazione e benessere, impatti su turnover, ferie ed altri istituti, ecc.;
- Rilevazione delle giornate lavorative di smart working effettuate.

10. Strumenti di lavoro

Le persone che lavoreranno in modalità Smart Working dovranno disporre di una connessione internet con adeguata capacità di banda al fine di poter svolgere la propria attività lavorativa.

I dipendenti saranno dotati della necessaria ed idonea dotazione informatica: un PC portatile e un telefono cellulare aziendale con traffico dati sufficiente a garantire la corretta connessione

attraverso la modalità hot spot in caso di guasti o improvvise interruzioni della connessione di rete e, qualora necessario e non già disponibile, potranno richiedere un accesso VPN per il collegamento alla rete aziendale.

Le persone dovranno inoltre attenersi alle policy e procedure aziendali, con particolare riferimento a quelle relative alla sicurezza informatica e dovranno custodire con la massima cura la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa (quali, ad esempio, malfunzionamento degli strumenti, mancanza di connessione, etc.) dovranno essere tempestivamente comunicati alla funzione IT e al proprio Responsabile attraverso i canali concordati tra le parti ed è richiesta la massima collaborazione da parte del dipendente al fine di garantire il ripristino delle condizioni di normale operatività. Questi impedimenti potranno comportare il rientro presso la sede di assegnazione o la ridefinizione delle attività con il proprio Responsabile.

11. Luogo di lavoro

Il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività professionale **in un luogo a sua scelta**, nel territorio italiano, che possa tuttavia garantire la propria incolumità personale, la sicurezza delle informazioni e dei dati aziendali e la qualità del proprio lavoro. Conseguentemente dovrà scegliere solo luoghi che garantiscano la propria sicurezza e salute psico-fisica o luoghi che non possano creare situazioni di pericolo. Gli strumenti di lavoro dovranno garantire una connessione da remoto efficiente; l'ambiente dovrà permettere al Lavoratore la dovuta concentrazione, nonché la riservatezza dei dati e il trattamento degli stessi secondo le modalità e alle condizioni stabilite dal presente Accordo e dalle Policy aziendali.

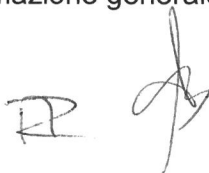
La modalità di prestazione lavorativa in Smart working effettuata in un comune diverso dalla sede di lavoro, scelto dal lavoratore, non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione/trasferta, ovvero di qualsivoglia indennità comunque connessa a questa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Ai fini dei predetti istituti contrattuali verrà pertanto presa in considerazione la sede di lavoro come località di partenza/arrivo per le eventuali trasferte presso clienti/altre sedi NTT DATA ITALIA.

12. Sicurezza sul lavoro

Oltre a quanto previsto al punto 9) che precede, prerequisito per l'accesso al presente Programma è che gli interessati abbiano partecipato e ottenuto la relativa certificazione per la formazione obbligatoria (d.lgs. 81/08) sulla Sicurezza sul Lavoro erogata in e-learning su:

- Formazione generale del Lavoratore



- Formazione rischi specifici NTT DATA Italia

e che abbiano conseguito l'idoneità alla mansione di "videoterminalista" in seguito a visita medica da parte del Medico Competente aziendale.

L'azienda provvederà ad informare le persone che accedono al Programma sui requisiti di legge previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/2008), nonché sulle precauzioni ed i comportamenti da osservare, relativamente alla postazione di lavoro utilizzata per il lavoro da remoto; conseguentemente il lavoratore, sulla base di una autodichiarazione, si impegnerà ad utilizzare postazioni di lavoro conformi ai predetti requisiti.

13. Adesione al lavoro in modalità Smart Working

L'adesione al lavoro in modalità Smart Working è **volontaria**.

Le persone che intendono accedere allo Smart working faranno richiesta attraverso il portale NTT DATA FOR US ed accetteranno il contenuto del presente accordo.

In caso di valutazione positiva l'accesso al Programma sarà formalizzato, secondo le vigenti disposizioni di legge, da un apposito accordo scritto tra azienda e dipendente.

L'eventuale diniego sarà comunicato con motivazione scritta dal Responsabile dell'unità organizzativa e da HRBP di riferimento.

14. Revoca dell'accesso al programma

Il Lavoratore potrà recedere dal programma di Smart Working, facendone richiesta per iscritto, con motivazione, con una settimana di preavviso.

L'azienda, sulla base di una autonoma valutazione determinata da esigenze tecnico produttive, potrà recedere dall'accordo individuale, nel rispetto dei termini previsti dall'art.19 comma 2 della Legge 81 del 22/05/2017. In particolare, a mero titolo di esempio e non esaustivi, l'Azienda potrà recedere nei seguenti casi:

- non sussistano più i requisiti di accesso al programma *smart working*;
- vengano riscontrate significative inefficienze tecnico-organizzative;
- non venga rispettato quanto previsto nel presente accordo.

L'eventuale comunicazione di recesso deve essere effettuata in forma scritta con motivazione dal responsabile dell'unità organizzativa di cui fa parte il lavoratore e da HR Business Partner di riferimento.

15. Incontri di verifica

Durante il periodo della fase sperimentale saranno previsti degli incontri periodici fra HR e RSU per verificare l'andamento della sperimentazione e nei quali si potranno prevedere delle variazioni operative, migliorative della modalità di lavoro in Smart Working e non sostanziali.



8



Le Parti, infine, si impegnano ad effettuare un incontro periodico (quadrimestrale) di verifica congiunta sui risultati derivanti dall'osservazione della modalità di Smart Working.

Successivamente alla fase sperimentale sarà creata una Commissione Paritetica (per le RSU un rappresentante per sigla) che avrà l'obiettivo di controllare e monitorare l'andamento dello Smart Working in azienda in un'ottica di miglioramento e di rimozione degli eventuali ostacoli.

16. Agibilità sindacali

Le RSU e il COORDINAMENTO NAZIONALE potranno:

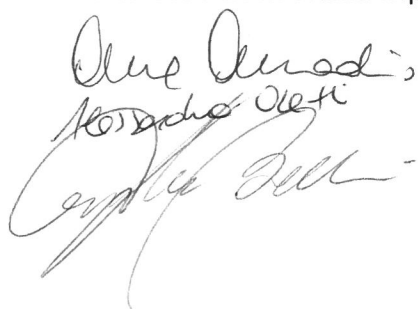
- Avere accesso agli strumenti aziendali di comunicazione per inviare i comunicati, indire le assemblee, svolgere coordinamenti e riunioni, garantire un'adequata e regolare partecipazione dei lavoratori alle operazioni di voto (democrazia digitale);
- accedere da device aziendali su piattaforme certificate in termini di sicurezza esterne all'azienda, per coordinamenti, assemblee e incontri con i lavoratori.

17. Durata e prevalenza della legislazione di emergenza


Il presente accordo è efficace dalla data di sottoscrizione fino al compimento di un anno a partire dall'inizio del periodo di sperimentazione del Programma Smart Working (ovvero a partire dal giorno successivo dalla fine dello stato di emergenza). Tale accordo si rende valido ed efficace in maniera ultrattiva fino alla costituzione di un nuovo accordo, fatto salvo il diritto di recesso per entrambe le Parti che dovrà essere dato con un preavviso di almeno 6 mesi.

Qualora, durante il periodo di efficacia del presente accordo, sia emanata o prorogata una legislazione di emergenza in materia di lavoro agile/ Smart Working che presenti condizioni di miglior favore in termini di giorni e orari concessi rispetto al presente accordo, questa prevarrà sulle disposizioni dello stesso fermo restando il termine finale ivi previsto, che non sarà prorogato senza espresso accordo scritto tra le Parti.

Per NTT DATA Italia S.p.A.



per le RSU



Francesco Ciliberto

Johnnie

Johnnie

Francesco Ciliberto

Alexander

Diederich

Johnnie

Luca Luca Schick

Luca Luca Schick

Luca Luca Schick

APPENDICE

Riconoscimento economico

Si riconosce la somma di 200€ a titolo di welfare a ciascun lavoratore in forza al 31/3/2021, quale riconoscimento dell'impegno e della professionalità dimostrati da tutti i lavoratori durante il periodo di lockdown in smart working grazie ai quali si sono raggiunti gli eccezionali risultati aziendali. Tale importo verrà reso disponibile sulla piattaforma welfare entro il 3 dicembre 2021.

Per NTT DATA Italia S.p.A.

Aureliano
Alessandro
Alessandro

per le RSU

Roberto
Luigi
Dario
Francesco
Michele

Giuseppe

Francesco

Alessandro

Daniele

Giuseppe

Luca

Luca
Stefano

