

**VERBALE DI CHIARIMENTO INTERPRETATIVO
SULL'ACCORDO SMART WORKING G.D DEL 18/10/2021**

Tra la Direzione Aziendale di G.D S.p.A. (di seguito "Azienda")

e la RSU G.D (di seguito "RSU")

(di seguito "le Parti")

In data 18 ottobre 2021, le Parti hanno sottoscritto il Verbale di Accordo "Smart Working" che disciplina lo svolgimento della prestazione di lavoro in regime di Smart Working a partire dal 1 gennaio 2022.

Come previsto dal suddetto Accordo, in data 10 ottobre 2022 le Parti si sono incontrate per un confronto sul suo andamento. In questa sede sono state presentate da parte della RSU alcune domande e necessità di chiarimento.

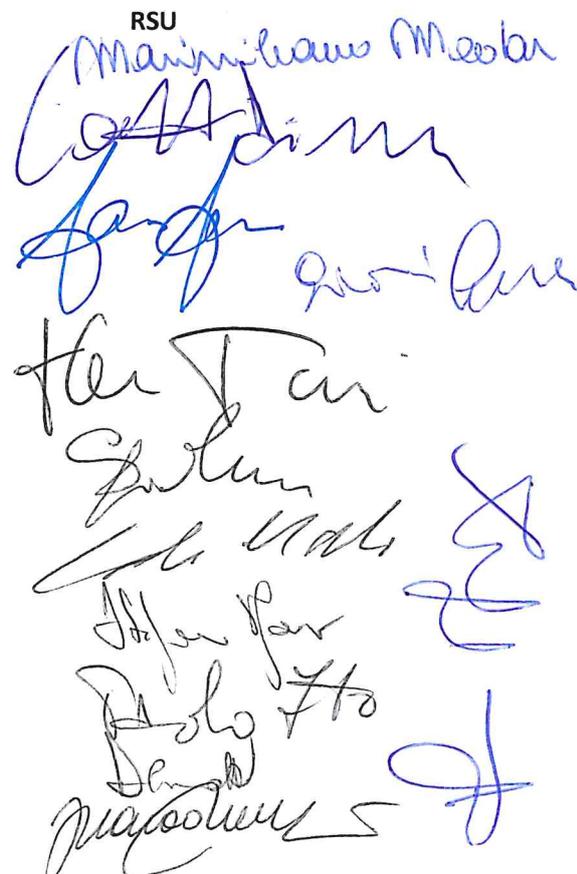
In data odierna, le Parti si sono pertanto incontrate e sono giunte ad un chiarimento riportato nel documento allegato al presente Verbale.

Le Parti, infine, prevedono di effettuare un nuovo incontro di verifica e monitoraggio ad un anno dalla firma del presente verbale.

Bologna, 17/10/2022

AZIENDA

Renzo Brullo

RSU

Maurizio Meola
G. A. Di...
G. G. G. G. G.
G. G. G. G. G.

Bologna, 17/10/2022

Quesiti e interpretazioni su Accordo di Smart Working del 18/10/2021

Si riprendono di seguito una serie di quesiti ai quali le parti hanno dato la loro interpretazione al fine di uniformare quanto più possibile le modalità applicative dell'accordo del 18/10/2021. In tale contesto si conferma che l'autorizzazione alla fruizione dello Smart Working si basa anche sulla considerazione delle esigenze del lavoratore, compatibilmente con le esigenze tecnico/organizzative e gestionali da parte del Responsabile.

1) L'Azienda sta chiedendo di restituire gli schermi grandi utilizzati a casa durante gli ultimi 2 anni abbondanti.

Risposta: L'accordo del 18/10/2021 e il relativo accordo individuale di Smart Working includono l'impegno a fornire dei PC portatili per consentire l'adeguato espletamento dell'attività da remoto. Le Parti prendono atto che per certe tipologie di mansioni legate all'area tecnica ed in particolar modo alla progettazione, i monitor da 24" sono utili per garantire l'efficacia della prestazione e la qualità dell'output. Sulla scorta di questa riflessione, frutto anche della segnalazione della RSU, le Parti ritengono opportuno mettere a disposizione dei collaboratori di tale area tale tipologia di monitor.

2) I Responsabili talvolta chiedendo di giustificare (e non di concordare) l'utilizzo dei classici 8 giorni di Smart Working.

Risposta: Le Parti confermano che i Responsabili non devono chiedere ai collaboratori il motivo dello smart working, in quanto la motivazione afferisce alla sfera personale del collaboratore. Laddove, a fronte di una richiesta, non venga concessa la giornata di Smart Working, il collaboratore potrà, ricevuta la risposta motivata da parte del Responsabile, chiedere giustificazioni al fine di comprenderne i motivi organizzativi che hanno portato alla risposta negativa.

3) Nella pianificazione settimanale talvolta è un problema segnare 1 o 3 giorni (o più) di Smart Working: per alcuni responsabili devono essere sempre 2 giorni.

Risposta: L'Accordo sindacale del 18/10/2021 non prevede un numero minimo o massimo di giornate settimanali, ma prevede un numero massimo di giornate mensili. È però altresì chiaro che il responsabile, nell'ambito dei suoi compiti – in primis quello di organizzazione del lavoro - deve garantire il giusto presidio del lavoro in presenza e gli standard di efficacia ed efficienza attesi dalla sua organizzazione, definendo laddove necessario, modalità di fruizione dello smart working al fine di pianificare il lavoro del suo reparto. Laddove ritenuto necessario, quindi il responsabile può richiedere al lavoratore di distribuire le giornate di lavoro in modo uniforme nella settimana in modo da facilitare l'organizzazione delle attività e assicurarne, sempre laddove necessario, un certo livello di presidio in presenza.

4) Alcuni responsabili evidenziano che non si possono prendere ripetutamente lunedì e venerdì di Smart Working, in generale non si devono prendere giorni fissi di ogni settimana a prescindere che serva o meno la presenza.

***Risposta:** A rigor di norma ed in condizioni organizzative non ostante, nulla vieta al collaboratore di richiedere con continuità i lunedì ed i venerdì (o altri giorni) nell'ambito di una pianificazione settimanale, ma vale anche il principio opposto ovvero che non esiste un diritto di prelazione di una determinata giornata da svolgere in Smart Working (es: lunedì e/o venerdì). Le richieste dei singoli lavoratori vengono valutate dai responsabili in base all'organizzazione del lavoro e agli obiettivi e dello sviluppo dell'intero reparto, tenendo conto di tutte le richieste pervenute comprese quelle inerenti le esigenze personali.*

Inoltre, lo Smart Working è uno strumento di lavoro agile che richiama la flessibilità di utilizzo, che di per sé è completamente in contrapposizione con un possibile diritto di prelazione di un lavoratore su una determinata giornata. L'inserimento nel testo dell'Accordo del 18/10/2021 della disposizione per la quale la pianificazione è settimanale nonché concordata con il responsabile, ha proprio la funzione di rimarcare l'importanza di tale flessibilità.

Si rammenta che all'interno dell'accordo di Smart Working la possibilità di lavorare da remoto deve essere sempre concordata con il Responsabile, che dal canto suo ha in capo:

- l'obbligo di risposta alla richiesta del lavoratore
- il diritto/dovere di dare una risposta negativa motivata laddove la richiesta non sia compatibile con l'organizzazione aziendale, gli obiettivi e con la salvaguardia dell'efficacia e dell'efficienza del suo team di lavoro.

Da questo presupposto nasce la facoltà, in capo al responsabile, di introdurre in trasparenza, per motivi di carattere tecnico/organizzativi, modalità di fruizione, anche limitate nel tempo, volte a garantire la compatibilità della fruizione dello Smart Working con l'efficacia e l'efficienza lavorativa del suo team di lavoro.

5) Talvolta si assiste alla richiesta aziendale non solo di concordare settimanalmente i giorni di Smart Working, ma di inserire ad Oracle, una settimana per l'altra, i giorni definiti.

***Risposta:** La necessità di passare da una gestione artigianale su Excel ad un sistema come Oracle, oltre che previsto esplicitamente dall'Accordo del 18/10/2021 e dall'Accordo individuale firmato dal collaboratore, è funzionale a permettere all'Azienda di avere una previsione delle presenze ed efficientare i servizi, primo tra tutti il Ristorante Aziendale. Non è più possibile pensare di lasciare alle singole aree aziendali, senza renderla visibile nel complesso, una programmazione così impattante. Il lavoratore su Oracle, fa quello che faceva su Excel, ovvero inserisce la sua richiesta, dopo averla concordata con il suo responsabile. In caso di cambio pianificazione, reinserisce la nuova richiesta, cancellando la precedente.*

L'Azienda sta inoltre introducendo un correttivo automatico per cui, per evitare al collaboratore di cancellare la giornata di Smart Working in caso di cambio programma, la marcatura rilevata nella giornata andrà a cancellare la giornata di Smart Working non fruita in modo da aggiornare il sistema in tempo reale e risparmiare al collaboratore un passaggio a sistema per la cancellazione.

Estratto dall'accordo:

Previa autorizzazione preventiva del Responsabile sarà possibile l'eventuale superamento del tetto massimo di 8 giorni al mese in Smart Working, nel rispetto delle esigenze organizzative, degli spazi disponibili e delle esigenze personali del lavoratore. Ai fini di quanto sopra il lavoratore dovrà inserire la relativa richiesta a sistema.

Alla luce di quanto precede a far data dal mese di novembre 2022 sarà necessario procedere all'utilizzo di Oracle per la richiesta dello Smart Working e pertanto non si dovrà più utilizzare una pianificazione su Excel per ottemperare all'applicazione dell'Accordo del 18/10/2021.

6) Alcuni Responsabili sostengono che in un mese in cui sono presenti ferie / permessi del lavoratore, i giorni mensili di SW vanno riproporzionati, riducendoli.

Risposta: Non è previsto alcun riproporzionamento. Tuttavia, l'autorizzazione del/i giorno/i di Smart Working avviene tenendo sempre presente le esigenze organizzative aziendali, per la/le giornata/e per la/le quale/i si avanza la richiesta. Ferie, permessi o assenze non sono parte dello "Smart Working", ma al responsabile spetta verificare la compatibilità con le esigenze organizzative di richieste di Smart Working avanzate in periodi nei quali siano presenti ferie o permessi del lavoratore.

7) Alcuni Responsabili sarebbero disponibili a concedere gli extra 8gg, ma hanno ricevuto la direttiva dal superiore o da HR di non concederli, inoltre per gli extra 8gg si continua a parlare di necessità straordinarie.

Risposta: L'Accordo del 18/10/2021 sottoscritto vale per tutti i lavoratori eligibili e non fa distinzioni di reparti e ha l'obiettivo di uniformare trattamenti e interpretazioni per evitare discriminazioni di trattamento. L'accordo contiene la parola "massimo" relativamente agli 8 giorni e poi introduce un meccanismo di superamento degli 8 giorni, che non può essere in alcun modo interpretato come "normalità".

D'altro canto, se da un lato non è corretto che un responsabile avalli interi mesi/periodi di Smart Working o più semplicemente superi sistematicamente il massimale degli 8 giorni di cui all'Accordo sopra citato, dall'altro lato l'eventuale superamento del limite è da considerarsi un elemento particolare, contingentato nel tempo e legato alle attività svolte dal lavoratore, da poter fruire solo dietro valutazione del Responsabile.

8) Parecchi genitori (ambedue lavorano) con figli minori di 14 anni, chiedono che venga applicato quanto previsto dal D.Lgs. 105/2022 (Decreto Aiuti Bis).

Risposta: Il decreto Aiuti Bis (D.Lgs. 105/2022) ha introdotto, fino al 31/12/2022, due tipologie di disposizioni a tutela di due differenti categorie di lavoratori:

1) *Lavoratori fragili:* ha introdotto un "diritto incondizionato" alla fruizione dello smart working fino a fine anno. Sebbene lo Smart Working in G.D. a differenza di quanto accade in molte imprese sia già stato previsto per tutti i lavoratori, fino al 31/12/2022, e dietro richiesta G.D, come tutte le aziende italiane, deve riconoscere a tali lavoratori tale diritto e priorità di utilizzo.

2) *Lavoratori con figli inferiori a 14 anni:* ha introdotto un diritto "condizionato" alla fruizione dello Smart Working fino a fine anno. La condizione per poter fruire di tale diritto è però legata alla "compatibilità con la prestazione". È evidente che il legislatore ha voluto inserire questa formulazione di maggior tutela per i lavoratori di quelle aziende che non hanno accordi di Smart Working e non hanno predisposto i cd. "Accordi individuali". È altrettanto evidente e logico che non può applicarsi in questo caso una interpretazione estensiva ed incondizionata, perché sarebbe come avallare un qualcosa di simile ad un nuovo lock down, spopolando il mondo del lavoro italiano di questa particolare categoria di lavoratori, in un momento in cui le scuole sono aperte e non presentano particolari limitazioni.

G.D, ha attivato numerosi strumenti di flessibilità del lavoro (Smart Working e Telelavoro, l'ingresso con flessibilità di entrata/uscita di 3 ore). Per G.D dunque non si pone, per tali categorie di lavoratori, un problema di "priorità a prescindere" allo Smart Working e non può rappresentare uno strumento sulla base del quale il collaboratore può vantare un diritto circa il superamento delle 8 giorni di Smart Working al mese. G.D attraverso i suoi Responsabili e attraverso HR, è come sempre sensibile a trovare soluzioni per i collaboratori in difficoltà, utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (tra cui anche il telelavoro), a prescindere che abbiano figli inferiori di 14 anni