

VERBALE DI ACCORDO

Tra

la Società AUTOSTRADA BRESCIA VERONA VICENZA PADOVA S.p.A. (*di seguito "la Società"*), con sede in Verona, via Flavio Gioia n° 71, nelle persone del Dr. Paolo Ferrero, in qualità di Direttore Risorse Umane e procuratore speciale, del Dr. Alberto Brentegani, Direttore dell'Esercizio Autostradale e del Sig. Andrea Avesani Responsabile delle Relazioni Industriali

e

le Rappresentanze Sindacali Aziendali (*di seguito "Le RR.SS.AA. e le OO.SS"*):

La R.S.A. FILT-CGIL, rappresentata dai Sigg. Alfredo De Vito e Nicola Mazzucco;

La R.S.A. FIT-CISL, rappresentata dai Sigg. Giovanni Mannozi e Marta Modica;

La R.S.A. UIL-TRASPORTI, rappresentata dai Sigg. Giorgio Bogoni e Roberto Canegrati;

La R.S.A. SLA-CISAL, rappresentata dai Sigg. Stefano Canevarollo e Cristiano Corazza;

La R.S.A. UGL VIABILITA' E LOGISTICA, rappresentata dai Sigg. Riccardo Battistoni e Fabio Micheletti;

(*di seguito denominate collettivamente "Le Parti"*)

Premesso che:

- l'art. 5 nel CCNL Autostrade e Trafori, rinnovato con l'accordo del 16 dicembre 2019, ha integrato il "Lavoro agile" (L.81/2017) quale misura strutturale di conciliazione tra i tempi di vita ed i tempi di lavoro, garantendo ai lavoratori maggiore flessibilità nella scelta dell'orario e del luogo ove svolgere la prestazione lavorativa, disciplinandone le modalità di utilizzo;
- Nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito della pubblicazione dei provvedimenti legislativi inerenti le misure urgenti da adottare in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche la "Società" ha beneficiato, ove compatibile con la mansione, della disciplina semplificata per l'applicazione dello Smart Working (di seguito SW), in deroga alle previsioni della L. 81/2017. Nello specifico la "Società" ha potuto esigere dai lavoratori la prestazione da remoto, in modo continuativo e anche in assenza di regolamento collettivo e/o accordo sindacale nonché di accordo individuale. La prestazione SW si aggiunge alle modalità tradizionali, senza modificare la posizione legale e

1

contrattuale del dipendente nell'organizzazione aziendale e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro, nel rispetto delle forme semplificate contenute nell'art. 90 del D.L. n. 34/2020 e s.m.i., nonché dei Protocolli condivisi sottoscritti fra il Governo e le parti sociali il 14 marzo e il 24 aprile 2020 per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e, in ultimo, del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021;

- Lo SW nella forma semplificata di cui sopra è stato, successivamente, prorogato più volte in linea con le disposizioni normative (Stato di Emergenza Nazionale) che si sono succedute nel tempo e che consentono alla Società di proseguire nell'utilizzo di detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sino al 31 dicembre 2021;
- Le parti si danno reciprocamente atto che il ricorso dello SW semplificato durante l'intercorrente fase di pandemia ha contribuito sino ad oggi in modo determinante ad un duplice obiettivo: la salute/sicurezza dei lavoratori e la salvaguardia della continuità del business;
- L'esito favorevole del periodo di attività fino ad oggi svolto rende lo SW una delle modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro eleggibile per l'introduzione/stabilizzazione in Azienda, successivamente al termine del 31/12/2021 o comunque alla decadenza della disciplina semplificata.
- Le parti convengono sulla possibilità di integrare la disciplina contrattuale, tenendo conto delle risultanze dell'esperienza effettuata e considerando che l'attività lavorativa prevalente resterà quella ordinaria in presenza.
- Le Parti ritengono inoltre che l'introduzione di modalità di lavoro flessibili con un più ampio uso di tecnologie informatiche, pur conservando l'effettiva ed efficace prestazione lavorativa, possa contribuire a rafforzare la cultura della performance, della responsabilità individuale e della fiducia reciproca e nel contempo fornire una risposta ad importanti esigenze economico-sociali, quali una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la tutela dell'ambiente, la mobilità sostenibile;

Le premesse fanno parte integrante del presente accordo;

Tutto ciò premesso,

Le Parti, ferme restando le ulteriori previsioni normative e contrattuali fissate dall'art. 5 del CCNL, ad integrazione del medesimo articolo, concordano quanto segue:

1. Definizione e destinatari

Il lavoro in SW è una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa saltuariamente effettuata al di fuori dei locali dell'impresa e con l'uso di tecnologie informatiche in remoto.

L'applicazione dello SW ai dipendenti della Società si rivolge al comparto di dipendenti individuati dalla Società (Vedi Allegato 1) e svolgente mansioni compatibili con la prestazione da remoto.

In linea generale, le mansioni vocate allo SW sono caratterizzate dall'autonomia, dal lavoro per obiettivi, da un discreto grado di libertà nell'organizzazione e dalla limitata necessità di coordinamento con altre Funzioni/Servizi/U.O. durante l'orario lavorativo.

Pertanto, ed alla luce di quanto sopra, in linea generale sono esclusi dal campo di applicazione dello SW i lavoratori a turno, il personale a tempo determinato, il personale con contratto part time verticale, il personale con contratto di apprendistato ed il personale che ricopre mansioni di presidio (es. front office etc.) e che utilizza strumentazioni non remotizzabili.

L'accesso allo SW è volontario e in ogni caso subordinato all'autorizzazione del responsabile diretto e della Funzione Risorse Umane e Organizzazione di A4 Holding; sarà inoltre riservato al personale con una anzianità aziendale pari ad almeno 1 (UNO) anno.

Le domande di adesione potranno essere accolte fino ad un massimo del 20% del numero dei dipendenti in forza (tale percentuale, sarà presa a riferimento dalla Società per la distribuzione media dello SW nei singoli reparti), escludendo dal computo i reparti non compatibili con lo SW (allegato 1) e tenendo sempre conto degli aspetti tecnico organizzativi delle specifiche strutture organizzative aziendali. Verrà inoltre riconosciuta priorità alle richieste formulate nelle more dell'art. 18, comma 3-bis, della legge n. 81 del 22 Maggio 2017.

Fermi restando gli ambiti organizzativi individuati, ai sensi di legge sarà riconosciuta **progressiva** priorità alle richieste formulate:

- dalle dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità (art. 16, D.lgs n. 151/2001);
- da dipendenti con parenti entro il primo grado e/o figli in condizioni di disabilità grave, tale da richiedere un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (art. 3, comma 3, legge n. 104/1992);
- da dipendenti con parenti in situazioni di gravità, quali individuate dall'art. 34, lettere B), C), E) del vigente c.c.n.l. Autostrade e Trafori;
- da dipendenti residenti o domiciliati a distanza significativa dalla sede aziendale.

Handwritten marks:
A triangle symbol.
The word "New" written vertically.
The initials "CL" written vertically.

Handwritten signatures:
A large signature on the left.
A signature in the center.
A signature on the right.
A signature at the bottom left.
A signature at the bottom center.
A signature at the bottom right.
A signature at the bottom far right.

Saranno altresì privilegiate le richieste presentate:
dai dipendenti con particolari situazioni personali e/o familiari a titolo esemplificativo e non esaustivo quali: disabilità, stato di gravidanza (escluso il periodo obbligatorio), presenza di figli fino a 6 anni, familiari in condizioni di grave disabilità, figli minori con disagi comportamentali o bisogni educativi speciali o disturbi specifici dell'apprendimento, anziani conviventi con problemi di salute debitamente certificati.

La Società, in via residuale rispetto alle richieste ricevute, potrà autorizzare lo SW anche ai Responsabili di Funzione/Servizio/U.O., ove ciò risultasse pienamente compatibile con l'organizzazione delle attività e delle risorse dell'ufficio.

2. Modalità di adesione

I dipendenti interessati allo SW dovranno formalizzare entro il 30 settembre di ogni anno la richiesta di accesso volontario a tale modalità di lavoro al proprio Responsabile ed alla Funzione Risorse Umane e Organizzazione di A4 Holding che ne verificheranno la compatibilità con le specifiche organizzative, mansionali, logistiche.

Acquisita la disponibilità aziendale all'attivazione dello SW, che verrà comunicata al personale dipendente richiedente entro il 30 novembre successivo, il dipendente interessato sottoscriverà un "Accordo Individuale" di partecipazione e integrale accettazione delle previsioni contenute nel presente documento. Tale accordo dovrà essere depositato dalla Società tramite procedura on-line sul sito del Ministero del Lavoro.

Qualora nel corso dell'anno il personale già autorizzato allo SW dovesse rinunciarvi o cessare il rapporto di dipendenza, la Società non procederà ad alcuna integrazione del personale già autorizzato per l'anno in corso.

L'accordo individuale di SW è a **tempo determinato** con durata pari a massimo 12 mesi che decorreranno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

La prestazione in modalità SW potrà essere fino a **1 (uno) giorno a settimana**, fermo restando che potrà rimanere prevalente la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione in sede.

Il lavoratore in SW sarà tenuto a coordinarsi settimanalmente con il proprio responsabile per definire il calendario della settimana successiva. Rimane espressamente inteso che La Società si riserva la facoltà di modificare o revocare la programmazione concordata, anche richiedendo la presenza del lavoratore in sede per l'intera settimana, con un preavviso di giorni 2 (due) fino ad un minimo di giorni 1 (uno) antecedenti alla giornata in SW.

La prestazione in modalità SW non potrà essere frazionata. In ogni caso non potrà essere recuperata qualora non fruita.

L'introduzione dello SW non comporta alcun mutamento della forma contrattuale e degli istituti normativi ed economici connessi al rapporto di lavoro.

Pertanto, per ogni giornata lavorativa prestata in regime di SW, sarà regolarmente riconosciuto il buono pasto.

La modalità di SW non incide sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare e di controllo della Società, che sono disciplinati anche nella presente Policy.

3. Dotazione tecnologica

I dipendenti in SW dovranno utilizzare le dotazioni tecnologiche aziendali mobili già assegnate oppure, in caso alternativo, dotarsi dei necessari strumenti informatici di proprietà conformi a quanto previsto in termini di salute e sicurezza: **pc/laptop, smartphone e una connessione internet veloce.**

Per poter fruire dello SW è necessario che la connessione internet (e.g. ADSL o fibra) sia in grado di garantire i seguenti servizi:

- Telefonia su PC (Microsoft Teams)
- VPN
- Mail aziendale
- Altre applicazioni necessarie alla propria attività lavorativa

Poiché la velocità della connessione internet è dipendente da vari fattori (contratto, operatore, copertura della rete, etc.), è responsabilità del richiedente assicurarsi e garantire l'idoneità della stessa.

Nel caso di malfunzionamento delle strumentazioni ovvero di mancata o insufficiente connessione dati che renda impossibile, in tutto o in parte, la prestazione, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente l'evento al proprio responsabile ed a concordare con lui le attività da svolgere attenendosi alle indicazioni ricevute.

Nel caso in cui un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità SW, il lavoratore potrà essere richiamato in sede.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare correttamente le apparecchiature e gli strumenti di lavoro in conformità con le istruzioni tecniche che gli saranno fornite e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni aziendali in materia, vedasi a tal fine la "POLICY INTERNA - PRIVACY E SICUREZZA DATI IN AZIENDA - Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali" di Gruppo.

4. Luoghi e Orari

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità SW, il dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali (in ogni caso nell'accordo individuale dovranno essere indicati 2-3 luoghi abituali), purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti di **idoneità, sicurezza e riservatezza** e quindi: sia

idoneo all'uso abituale di supporti informatici, non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati da lui trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dalla Società.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa anche al di fuori dei locali aziendali non comporta una variazione della sede di lavoro assegnata e, di conseguenza, non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di trasferta ovvero di qualsiasi altra indennità.

L'attuazione dello SW non modifica di per sé il regime di orario applicato al lavoratore, pertanto, nel rispetto delle ore settimanali stabilite contrattualmente e di quanto previsto in materia di orario di lavoro nel CCNL, il lavoratore farà riferimento all'orario di lavoro definito dalla normativa aziendale e previsto per la mansione ricoperta.

Più in generale, ciascun dipendente in SW dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro concordato, rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti in uso al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi ed il Responsabile.

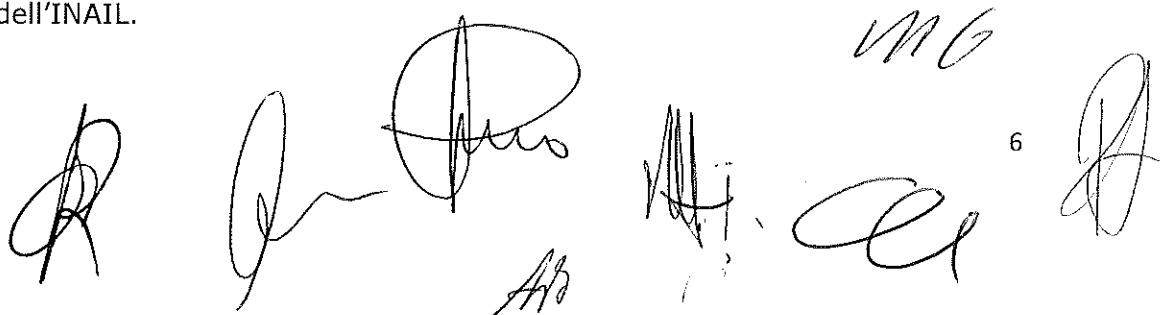
Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Relativamente alla **disconnessione**, salvo particolari ed eccezionali esigenze aziendali e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa al di fuori dell'orario di lavoro. Pertanto, durante il periodo di riposo, il dipendente avrà diritto alla disconnessione disattivando i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa (salvo casi di reperibilità contrattualmente stabilita per la mansione).

Durante le giornate lavorative in modalità SW, in ragione della peculiarità della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e dei presupposti su cui tale modalità si fonda, non potranno, salvo casi di assoluta eccezionalità, essere autorizzate prestazioni di lavoro straordinario, notturno e/o festivo.

5. Sicurezza

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa anche all'esterno dei locali aziendali. A tal fine il dipendente riceve adeguata formazione/informazione in materia di salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità SW e all'esterno dei locali aziendali. Il dipendente riceve, altresì, informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, come da Informativa dell'INAIL.



Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede aziendale comporta un maggior rischio che la confidenzialità e la riservatezza delle informazioni aziendali vengano compromesse. Il dipendente è tenuto pertanto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute ed è tenuto a comportarsi in maniera tale che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali siano mantenute. Si considerano valide a tal riguardo le procedure ed indicazioni riportate nella "POLICY INTERNA - PRIVACY E SICUREZZA DATI IN AZIENDA - Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali" di Gruppo.

6. Durata, recesso e inadempimenti del dipendente

In considerazione della forma a tempo determinato (massimo 12 mesi) che caratterizza gli accordi Individuali da sottoscrivere, gli stessi accordi di SW scadranno ad ogni effetto e senza necessità di alcuna comunicazione e/o preavviso alla data nei medesimi indicata.

La Società si riserva inoltre la facoltà di revoca prima della scadenza, con effetto immediato e senza preavviso, in caso di un giustificato motivo dovuto ad esigenze aziendali sopravvenute (quale, a titolo di esempio, l'adibizione del dipendente a mansioni che non prevedano la prestazione in SW) o qualora, nello svolgimento dell'attività lavorativa in SW, il dipendente non profonda lo stesso impegno professionale per il raggiungimento del medesimo livello qualitativo e quantitativo della prestazione resa presso la sede di appartenenza.

Oltre alle ipotesi di cui al comma precedente, costituiscono giustificato motivo di recesso dall'Accordo da parte dell'Azienda, ai sensi dell'articolo 19 della L. 81/2017, le seguenti condotte:

- a) il lavoratore non risulti disponibile durante il normale orario di lavoro aziendale definito nell'Accordo individuale, senza un giustificato motivo comunicato tempestivamente;
- b) il lavoratore esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- c) il lavoratore violi gli obblighi di riservatezza e privacy;
- d) il lavoratore si sottragga ai doveri di obbedienza e di rispetto degli obblighi lavorativi anche attraverso condotte tenute approfittando delle concordate modalità di svolgimento c.d. agile della prestazione.

7. Provvedimenti disciplinari

Viene espressamente richiamata, anche per quanto riguarda lo SW, la regolamentazione disciplinare già in atto in azienda e pertanto, qualora la condotta del dipendente anche in regime di SW avesse rilevanza disciplinare, la Società si riserva di valutare l'applicazione dei relativi provvedimenti secondo quanto previsto dal CCNL applicato nonché dagli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti comportamenti potranno essere oggetto di contestazione:

7

mancata o irregolare esecuzione della prestazione lavorativa; ritardi e/o assenze ingiustificati, occasionali e/o reiterati; danneggiamento di strumenti e/o impianti di lavoro; comportamenti turbati dell'organizzazione del lavoro o ritmo di lavoro incompatibile con l'organizzazione; eccessi temporali nelle pause di lavoro, flessibilità dell'orario e abusi; violazione di divieti specifici "et similia".

Per tutto quanto non regolamentato con il presente accordo, valgono le disposizioni contenute nell'art. 5 del vigente CCNL e la normativa vigente in materia di "SMARTWORKING".

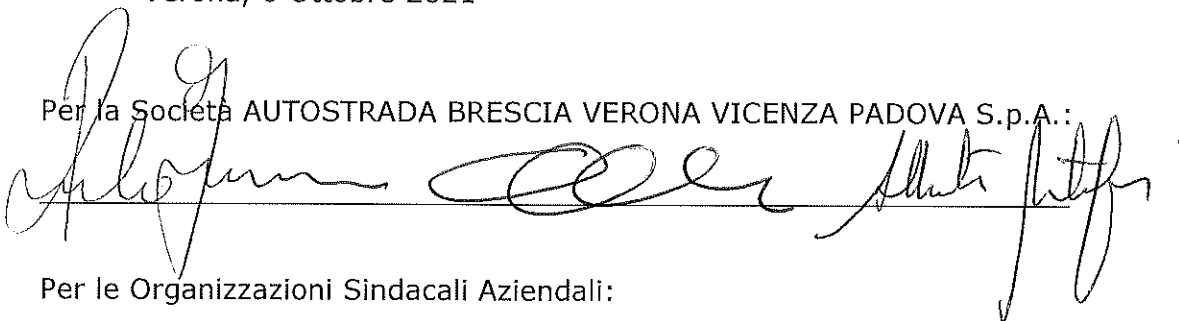
Le Parti convengono che tale "Verbale di accordo" avrà validità soltanto a decorrere dal momento in cui verranno definitivamente superate le misure emergenziali attualmente prorogate alla data del 31 dicembre 2021 ed adottate in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui la "Società" ha beneficiato e che hanno determinato la semplificazione dell'applicazione dello SW, in deroga alle previsioni della L. 81/2017. Qualora venissero definitivamente superate le vigenti misure emergenziali nel corso dell'anno 2022 sarà cura della Società attivare in corso d'anno quanto previsto nel presente accordo limitatamente al residuo periodo temporale dell'anno.

Le Parti convengono altresì che dovranno incontrarsi qualora dovessero essere emanati nuovi provvedimenti normativi e/o amministrativi che andassero a modificare le misure disciplinate nel presente accordo, o, in ogni caso, qualora se ne ravvedesse la necessità.

Letto, confermato e sottoscritto.

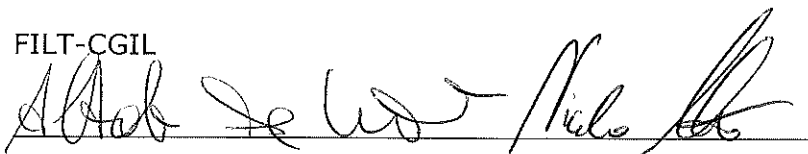
Verona, 6 Ottobre 2021

Per la Società AUTOSTRADA BRESCIA VERONA VICENZA PADOVA S.p.A.:



Per le Organizzazioni Sindacali Aziendali:

FILT-CGIL



FIT-CISL



UIL TRASPORTI

[Handwritten signature]


SLA-CISAL

[Handwritten signature]

UGL VIABILITA' E LOGISTICA

[Handwritten signature]

ALLEGATO 1

CDC – descrizione	Compatibilità	Compatibilità per alcune Strutture	Non compatibile
 A4autostrada Brescia Verona Vicenza Padova			
SEGRETERIA	X		
U.O. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI PROFES.		X	
<i>Medicina e Igiene del Lavoro, Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali</i>		X	
FUNZIONE PROGETTO VALDASTICO		X	
FUNZIONE COSTRUZIONI AUTOSTRADALI		X	
Staff		X	
U.O. Sviluppo e Realizzazione Opere e Patrimonio		X	
U.O. Manutenzioni Straordinarie		X	
FUNZIONE ESERCIZIO AUTOSTRADALE	X	X	X
Staff	X		
Parco Auto		X	
U.O. Definizione Dati e Controllo Pedaggio		X	
SERVIZIO ESAZIONE PEDAGGI E COMMERCIALE		X	X
Staff		X	
U.O. Caselli		X	
Conta Denaro		X	
Centri Servizi			X
Caselli			X
MCR			X
SERVIZIO TRAFFICO		X	X
Staff		X	
U.O. Ausiliari della Viabilità			X
U.O. Centro Operativo			X
Ausiliari della Viabilità			X
SERVIZIO MANUTENZIONE	X	X	
Staff	X		
U.O. Manutenzione Fabbricati e Impianti		X	
U.O. Manutenzione Autostradale		X	









