

Verbale di accordo

In data 30 luglio 2021 si sono incontrati tramite piattaforma sindacale in Teams

- CHIESI FARMACEUTICI SpA rappresentata a tutti gli effetti contrattuali e di legge da Arnaldo Ghiretti e Alessandra Capuzzi
- CHIESI ITALIA rappresentata a tutti gli effetti contrattuali e di legge da Lucia Quagliano e Maria Grazia Bardo

assistite da Annunziata Loperfido dell'Unione Parmense degli Industriali,

e

i dipendenti, rappresentati dalle RSU nelle persone dei componenti firmatari assistiti dalle OO.SS. Provinciali di Parma, FILCTEM CGIL, FEMCA CISL e UILTEC UIL nelle persone dei Signori: Marco Todeschi, Germano Giraud, Sarah Leonelli

Premesso che:

- Chiesi Farmaceutici ha attivato sperimentazioni relative allo SMARTWORKING sin dal 2013, realizzate attraverso una serie di "piloti" finalizzati a meglio comprendere gli impatti su efficacia ed efficienza lavorativa, sulla produttività, e sulla gestione delle tecnologie appropriate per lo svolgimento della prestazione lavorativa
- tali sperimentazioni hanno sempre dato esiti positivi sia in termini di accoglienza da parte delle persone che hanno svolto l'attività in smartworking (lavoro agile), sia da parte dei responsabili di funzione che hanno coordinato lo svolgimento di tali attività
- nel corso degli anni sono state rimodulate diverse linee guida al riguardo finalizzate alla miglior gestione dell'attività in smartworking con l'obiettivo di facilitare l'equilibrio del rapporto casa/lavoro da un lato e garantire gli standard qualitativi e di prestazione che afferiscono alla nostra Azienda dall' altro, nel rispetto delle normative di sicurezza e della privacy
- l'avvento della pandemia COVID 19 ha generato un incremento delle attività realizzate in smartworking previste e disciplinate dai DPCM e successivi decreti di volta in volta realizzati dal governo con l' obiettivo di garantire il più elevato distanziamento sociale ai fini del contenimento della pandemia stessa
- attualmente è tuttora in vigore il cosiddetto Smartworking semplificato 2021 grazie a un

A.L.

AG

Q

Q

DB

JP

na

Sarah Leonelli

gli elementi di positività e anche di negatività generati dallo smartworking nei dipendenti di Chiesi Farmaceutici e di Chiesi Italia; i risultati sono stati pubblicati sulla intranet ed hanno nuovamente confermato come questa tipologia di lavoro sia sostanzialmente apprezzata dai dipendenti, non abbia ridotto i livelli di prestazione quantitativi e qualitativi, abbia avuto un impatto positivo sull'equilibrio casa lavoro, abbia contribuito a generare sostenibilità ambientale per effetto dei minori spostamenti; ciò nondimeno appare fondamentale creare le condizioni per un lavoro fatto anche di rapporti tra le persone, teso a ridurre l'isolamento e volto a garantire condizione equilibrate nella gestione dei tempi di lavoro e delle pause nel pieno rispetto delle normative di sicurezza.

Tutto ciò premesso, le parti concordano quanto segue:

Principi di carattere generale:

Le parti condividono di promuovere e regolamentare l'uso dello smartworking (lavoro agile), nel rispetto delle normative che lo disciplinano; a tal fine l'accesso allo smartworking è volontario e successivo alla firma del contratto individuale (fatto salvo quanto previsto con riferimento alle normative di contenimento della pandemia covid tutt'ora in essere); si rivolge a tutto il personale delle sedi di Parma di Chiesi Farmaceutici e Chiesi Italia, le cui mansioni lo consentano.

Lo smartworking favorisce il work-life balance dei dipendenti consentendo alle figure professionali a cui la tipologia di lavoro lo consente, di svolgere la propria attività in modo flessibile, slegandola dall'obbligo di costante presenza fisica in sede; l'azienda definisce le tipologie di lavoro per le quali non sarà possibile svolgere attività in smartworking e definisce altresì tipologie di lavori per le quali potrà essere consentito il lavoro in smartworking solo in modo sporadico, dandone informazione ai lavoratori, previo confronto con RSU.

Il modello di smartworking privilegiato si basa su un equilibrio tra presenza in sede, nella postazione lavorativa assegnata e fuori sede nel rispetto di quanto stabilito nella policy aziendale, dei riferimenti normativi relativi alla sicurezza, e dei tempi di esecuzione della prestazione.

Principi fondamentali sono la FIDUCIA, la RESPONSABILIZZAZIONE INDIVIDUALE, ed il lavoro basato su OBIETTIVI misurati attraverso l'esecuzione della prestazione lavorativa.

Le modalità di esecuzione dell'attività in smartworking non possono prescindere dal rispetto di quanto previsto dalla legge 81/2008 relativa alla sicurezza sul lavoro e dalla legge 81/2017, specifica dello smartworking. Con riferimento a tale Legge è fondamentale il rispetto della specifica informativa annuale collegata ai rischi e la firma del contratto individuale di smartworking che potrà avvenire in formato elettronico con strumenti messi a disposizione dall'azienda.

DB

LP

P

A.L.

AG

Ne

San Jule

Numero di giornate di smartworking ammesse e diritto di recesso:

Spetta all' azienda e al dipendente individuare un equilibrio tra giornate in presenza e giornate in smartworking; il giusto equilibrio tra le due modalità lavorative ha l'obiettivo di garantire da un lato l' equilibrio casa/lavoro e dall' altro l' esecuzione della prestazione che preveda un livello consistente di interazione con i colleghi ivi inclusi propri collaboratori o superiori.

A tal fine il numero di giorni in smartworking suggerito è di 2 giornate alla settimana, fermo restando la disponibilità dei propri superiori, nel rispetto delle esigenze organizzative e di reparto/funzione e **in relazione alla particolare tipologia di lavoro**, ad accordare un numero diverso di giornate in ambito settimanale. **In caso di malattie oncologiche e/o patologie degenerative** sarà valutata la possibilità di estendere il numero di giornate di smartworking.

Il datore di lavoro e il lavoratore possono recedere unilateralmente dall' accordo individuale di smartworking nel rispetto di quanto previsto da art 19 comma 2 legge 81/2017

Luogo di svolgimento dell'attività in smartworking

La prestazione di lavoro in smartworking può essere svolta in qualsiasi luogo idoneo ai sensi dell' art 2087 del cc e della normativa vigente in termini di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori anche con riferimento a quanto previsto dalla legge 81/2017; a tale riguardo l' informativa sulla sicurezza rivolta a tutti i lavoratori costituisce elemento fondamentale cui attenersi, con comprovato senso di responsabilità individuale come del resto ben delineato nel comma 2 art 22 della legge 81/2017 che chiarisce che il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare alla attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi alla esecuzione della prestazione al di fuori dei locali aziendali.

La policy aziendale relativa allo smartworking, nel rispetto della informativa individuale connessa ai rischi, definisce le caratteristiche dei luoghi di lavoro nei quali il lavoratore può effettuare attività in smartworking

Assegnazione strumenti di lavoro

L'azienda mette a disposizione di ogni dipendente un computer portatile nel rispetto degli standard aziendali e le cuffie con le quali è possibile connettersi al pc portatile per effettuare chiamate.

Si impegna inoltre a definire possibili pacchetti con fornitori privilegiati che definiscano sconti per l'acquisto di seggiole ergonomica, monitor, tastiera qualora il dipendente ritenga utile procedere ad un acquisto di tale strumentazione a livello personale.

DB

JQ

A.L

P

AG

n

San J

Q

Handwritten signature and initials.

Nel caso in cui, dalla valutazione dei rischi ai fini della sicurezza ex legge 81/2008, dovessero emergere situazioni individuali che lo richiedano, anche le strumentazioni di cui sopra saranno assegnate al dipendente direttamente dall'azienda senza alcun costo aggiuntivo ai fini della tutela della salute del dipendente stesso.

I computer portatili messi a disposizione del dipendente garantiscono l'accesso ai software aziendali necessari allo svolgimento della propria prestazione lavorativa tramite la rete VPN.

Per poter lavorare in smartworking il dipendente deve essere dotato di una rete wifi idonea alla quale si possa direttamente connettere per ricevere e inviare email, nonché per partecipare a videoconferenze e visualizzare i propri dischi di rete tramite VPN.

Fruizione dei pasti del lavoratore in smartworking

Al lavoratore in smartworking viene assegnato un ticket restaurant elettronico del valore di 5,80 euro per ogni giornata effettuata in smartworking; i ticket verranno accreditati una volta al mese su consuntivo del mese precedente e spetteranno anche ai lavoratori in part time; l'ingresso in azienda annulla la contabilizzazione del ticket; tramite una app sarà possibile visualizzare il saldo dei ticket sulla card in dotazione del dipendente. I ticket potranno essere utilizzati in tutti gli esercizi convenzionati dal fornitore.

Contestualmente sarà cessata la trattenuta mensa di 1,04 euro per tutti i dipendenti che pranzano nelle mense aziendali;

Nel caso si realizzi solo 1/2 giornata di lavoro in sede e l'altra metà in SW, si accederà alla mensa aziendale, a prescindere se lo SW venga collocato al mattino o al pomeriggio.

L' Azienda potrà effettuare controlli tesi a confermare la veridicità delle imputazioni a self-service delle giornate in smartworking che daranno diritto al ticket.

L'eliminazione della trattenuta mensa e l'erogazione dei ticket restaurant nelle giornate di smartworking entreranno in vigore a partire dal 1 ottobre 2021.

Orario di lavoro e diritto alla disconnessione.

Ai fini contrattuali l'orario di lavoro settimanale non subisce variazioni per effetto della fruizione della prestazione lavorativa in smartworking; nelle giornate in cui il lavoratore accede totalmente alla prestazione in smartworking, l'orario si intende di 8 ore giornaliere; è ammessa anche la prestazione di lavoro in smartworking su mezza giornata e in questo caso si considerano 4 ore lavorative. Al lavoratore in smartworking è comunque concesso, tenuto conto dei principi di FIDUCIA E RESPONSABILIZZAZIONE INDIVIDUALE sottesi alla esecuzione del lavoro in smartworking, di interrompere temporaneamente la propria attività lavorativa, fermo restando il

DB A.L. LP G AG S. J. R. P.

recupero in ambito giornaliero o settimanale, d' accordo col proprio superiore diretto e nel rispetto delle esigenze lavorative della propria funzione. Le assenze non recuperate, tenuto anche conto del livello di flessibilità lavorativa assegnato a Impiegati direttivi e Quadri che resta confermato, dovranno essere registrate direttamente dal dipendente sul sistema self-service in continuità con quanto avviene per la prestazione lavorativa effettuata presso la propria postazione aziendale. Nella giornata in smartworking, tenuto conto della flessibilità insita in questa tipologia di lavoro, non è possibile effettuare lavoro eccedente o straordinario che può pertanto essere effettuato, previo ovviamente richiesta del superiore diretto, esclusivamente presso la propria postazione lavorativa aziendale. Lo SW va correttamente rapportato nel self service e va indicata anche l'intera giornata o l'eventuale 1/2 giornata.

L'Azienda recepisce e valorizza quanto indicato nella legge 6/5/2021 n 61 e riconosce al dipendente che lavora in modalità agile (o smart working) il **diritto di disconnettersi** dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa.

Organizzazione dei tempi di lavoro /Buone prassi di comportamento

Al fine di garantire il rispetto del work life balance di ogni individuo e quindi degli spazi professionali e personali di ciascuno e di tutelare l'integrità psicofisica di ogni dipendente, vengono individuate le seguenti modalità operative di organizzazione dei tempi lavoro (Buone prassi di comportamento Smartworking)

- Lo smartworking va effettuato da un luogo idoneo per quanto concerne la sicurezza e riservato, sia per consentire l'adeguata concentrazione, sia per evitare di diffondere informazioni aziendali, come pure per evitare di disturbare altre persone che si possono trovare in prossimità
- Le riunioni vanno fissate tra le 9 e le 18 evitando di fissarle in concomitanza dell'orario di pranzo tra le 13 e le 14 per permettere a sé stessi e ai colleghi di pranzare in tranquillità, compatibilmente con le time zone.
- E' opportuno fissare degli slot nelle proprie agende per concentrarsi sulle proprie attività.
- Non vanno fissate video call tutte in sequenza; è opportuno inframmezzare le video call con mezzore di spazio per rilassarsi e concentrarsi per il meeting successivo.
- Non passare 8 ore al giorno davanti al pc, seppur inframmezzate da pause.
- Dedicare periodicamente qualche minuto per esercizi di stretching finalizzati ad alleviare pressioni sul collo è una abitudine salutare e raccomandata.
- Vanno effettuate pause ogni ora di almeno 10 minuti o almeno di 15 minuti ogni 2 ore per staccare dal pc.

A.L. JQ Q P AG R5 fa
DB

- Inviare e-mail al di fuori del normale orario di lavoro è da considerare solo in casi eccezionali e comunque non è richiesta visualizzazione e risposta immediata da parte del destinatario; allo stesso modo la messaggistica istantanea (Teams, Skype for business) va utilizzata con moderazione e in corrispondenza di normali orari di lavoro; l'utilizzo di altre app di messaggistica (ex. WhatsApp) per veicolare messaggi lavorativi è fortemente sconsigliato; sono ovviamente da evitare tali strumenti anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Formazione

L'Azienda si impegna a garantire la formazione non solo nel rispetto di quanto previsto dalla legge 81/2017 relativamente ai rischi connessi alla attività in smartworking, ma anche con riferimento alla gestione del rapporto capo/collaboratore, alla formazione specifica relativa a questa nuova modalità lavorativa, all' eventuale supporto psicologico che si rendesse necessario ad evitare il senso di isolamento nei casi ove risultasse necessario

Saranno pertanto previsti specifici workshop finalizzati a migliorare il lavoro a distanza nella garanzia di continuità della prestazione lavorativa, finalizzati sia a migliorare l'utilizzo della strumentazione digitale, sia a generare sviluppo delle competenze.

Saranno promosse azioni volte a favorire la comunicazione, il diritto di partecipazione, l' interazione sociale tra colleghi a tutti i livelli, al fine di prevenire eventuali forme di esclusione o di isolamento

Supporto Informatico

Un servizio di Help Desk teso a supportare i lavoratori che si trovassero in difficoltà con l'utilizzo delle tecnologie aziendali sarà sempre garantito durante il normale orario di lavoro

Privacy e Sicurezza informatica

La Privacy di ogni lavoratore sarà tutelata nel rispetto delle normative vigenti e dello Statuto dei Lavoratori; il lavoratore si impegna al rispetto delle normative interne relative alla tutela della proprietà intellettuale e della sicurezza informatica; al fine di garantire tali tutele e di limitare i rischi, l' Azienda potrà dotarsi di strumentazioni o supporti tecnologici che potranno essere associati ai computer di proprietà; l' utilizzo di tali dotazioni dovrà essere comunicato ai propri dipendenti e qualora necessario, potrà avvenire previo accordo sindacale.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials (AG, AL, P, DB, R) below it.

Diritti sindacali

Durante lo svolgimento dell'attività con modalità di lavoro agile sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi aziendali.

Osservatorio sul lavoro Agile

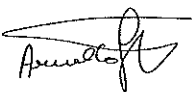
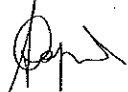

L' Azienda e le RSU/RLS si incontreranno semestralmente in un osservatorio dedicato per valutare lo strumento del lavoro agile in una logica di partecipazione responsabile e costruttiva nel rispetto di quanto stabilito dal presente accordo e del contratto integrativo aziendale

Il presente accordo integra la Guideline interna del maggio 2020 e costituisce un riferimento per eventuali modifiche alla Guideline di cui sopra che potranno essere apportate coerentemente con quanto previsto e qui sottoscritto dalle parti.

Normativa Transitoria Covid

Sino al 31/12/2021 o ad eventuale altra data che dovesse essere ufficializzata in relazione al contenimento della pandemia Covid in essere, non sarà necessario siglare l'accordo individuale di smartworking e per quanto concerne il numero di giornate ammesse in smartworking continueranno a valere le disposizioni previste dal CEM di Chiesi Farmaceutici e dalla Task Force di Chiesi Italia che integrano le disposizioni del governo. Per quanto concerne gli altri capitoli del presente accordo, gli stessi si intendono tutti immediatamente operativi, fatto salvo quanto indicato con riferimento al ticket restaurant e alla trattenuta di 1,04 che diventeranno operativi dal prossimo 1° ottobre

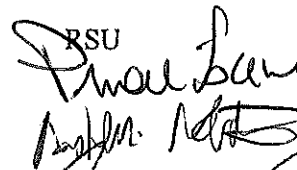
Chiesi Farmaceutici/Chiesi Italia



Maria Grazia Basso 

Unione Parmense Industriali

Annunziata Loperfido

RSU



UILCTEM-UGIL

FEMCA/CISL

UILCTEM-UIL

