

## ACCORDO AZIENDALE

In data 29/10/2020 si sono incontrati in modalità telematica, le Parti:

Vodafone Italia S.p.A., anche in nome e per conto delle Società controllate e consociate, (di seguito anche “l’Azienda”),

e

la O.S. Nazionale UGL TELECOMUNICAZIONI (di seguito “l’Organizzazione Sindacale”); l’Azienda e l’Organizzazione Sindacale di seguito congiuntamente “le Parti”

Premesso che:

1. Al fine di garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e al contempo dare continuità alle attività di business, a partire dal mese di febbraio 2020 e per tutta la durata dello stato di emergenza, dichiarato con delibera del Consiglio dei ministri del 31.10.2020, poi prorogato con D.I. n. 83/2020 e successivamente con delibera de Consiglio dei Ministri del 7.10.2020, Vodafone Italia ha collocato i propri dipendenti da remoto;
2. L’Azienda, ha dotato ogni lavoratrice/lavoratore di tutti gli strumenti tecnologici utili allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto e ha introdotto ulteriori misure di work-life balance rispetto a quelle già esistenti, come i permessi genitori, e di tutela della salute, i permessi immunodepressi e una linea aziendale dedicata alla consulenza medica;
3. Vodafone Italia dal 2012 ha introdotto modalità flessibili di organizzazione della prestazione, anche attraverso l’adozione del Lavoro Agile/Remotizzato; gli ultimi mesi, ferma restando la difficoltà del momento storico, hanno rappresentato un’occasione di consolidamento e ampliamento del Lavoro Agile/Remotizzato in Vodafone, consentendo di sperimentare percentuali elevate di lavoro all’esterno dei locali aziendali;
4. Durante il periodo del lock-down si è potuto osservare che l’assenza di prossimità fisica ha incentivato l’esercizio della delega, garantendo una maggiore flessibilità alle lavoratrici/lavoratori nell’organizzazione delle proprie attività; al contempo si è evidenziata l’esigenza di individuare modalità organizzative e formative idonee a garantire il mantenimento di elevati standard qualitativi;
5. A valle di questa esperienza, le Parti, in linea con quanto concordato a livello nazionale tra Asstel e le OO.SS, in sede di sottoscrizione del protocollo “Principi e Linee Guida per il nuovo Lavoro Agile nella Filiera delle Telecomunicazioni” confermano che il Lavoro Agile/Remotizzato è uno strumento di evoluzione dell’organizzazione aziendale, atto a valorizzare la professionalità e l’autonomia delle lavoratrici/lavoratori, a migliorare la qualità complessiva dei servizi resi delle imprese e a favorire il giusto equilibrio tra esigenze personali e tempi di lavoro, ma che necessita degli opportuni accorgimenti al fine di non determinare significative compromissioni dei livelli di servizio garantiti;

Considerato inoltre che:

6. Con l’Accordo quadro sottoscritto ad aprile 2020 le Parti si sono impegnate ad intraprendere un confronto per implementare in Azienda il miglior modello possibile di Lavoro Agile/Remotizzato;
7. Fermo restando che il Lavoro Agile/Remotizzato oltre ad essere una modalità di organizzazione della prestazione lavorativa consolidata in Vodafone, è altresì parte integrante delle iniziative a supporto del dipendente, le Parti concordano sull’opportunità di confermarlo in quanto rappresenta un tassello fondamentale per valorizzare le competenze senza vincoli di sede, aumentando le giornate di

lavoro al di fuori dei locali aziendali, e al contempo convengono sulla necessità di implementare modalità operative, formative e organizzative atte a mantenere costanti nel tempo i livelli qualitativi e di servizio garantiti alla clientela.

8. Alla luce degli impatti che l'estensione del Lavoro Agile/Remotizzato può produrre nelle dinamiche private dei dipendenti, le Parti hanno valutato come opportuno traghettare il cambiamento in maniera graduale e controllata, introducendo, da un lato, regole e principi che favoriscano la diffusione in azienda di comportamenti consapevoli e rispettosi degli spazi e dei tempi di vita privata, dall'altro garantendo una rete di servizi alla persona fondamentali per una gestione ottimale degli impegni lavorativi e di quelli personali.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti concordano sull'opportunità ampliare in via sperimentale il Lavoro Agile/Remotizzato al fine di perseguire l'incremento della qualità della vita dei lavoratrici/lavoratori e dei risultati aziendali.

Pertanto tra le stesse viene raggiunto il seguente accordo.

## I. OGGETTO, DURATA E DESTINATARI DELL'ACCORDO

### 1. OGGETTO

Con il presente accordo le Parti intendono sperimentare in Vodafone un modello di organizzazione del lavoro sostenibile, inclusivo e in grado di garantire equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro.

È opinione condivisa tra le Parti che la sperimentazione di modelli di organizzazione dell'attività lavorativa alternativi allo svolgimento della prestazione presso i locali aziendali, possa agevolare la conciliazione della vita lavorativa con quella professionale di ogni singolo dipendente, possa supportare il miglioramento dei risultati aziendali e rappresenti altresì una misura di responsabilità sociale, contribuendo alla riduzione degli impatti ambientali.

Per supportare al meglio la trasformazione organizzativa, Le Parti ritengono altresì utile l'implementazione di misure di welfare.

### 2. TEMPISTICHE DI IMPLEMENTAZIONE E DESTINATARI

Le Parti condividono di applicare il modello sperimentale di Lavoro Agile/Remotizzato a decorrere dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021.

A fronte dell'attuale stato di emergenza e della imprevedibilità dell'evoluzione della situazione sanitaria che affligge il Paese, le Parti concordano che nei mesi intercorrenti tra la data di sottoscrizione del presente accordo e l'avvio del nuovo regime di Lavoro Agile/Remotizzato, l'Azienda condividerà con i Comitati RLS per la Sicurezza le modalità più opportune di pianificazione della presenza in sede.

In caso di proroga ulteriore dello stato di emergenza e/o di introduzione/mantenimento di disposizione legislative straordinarie in materia di Lavoro Agile/Remotizzato, l'Azienda metterà in campo tutte le più opportune iniziative in merito alla gestione degli spazi e alla presenza nelle sedi al fine di garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti nonché di dare attuazione alle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle sedi la cui dimensione e collocazione non consente il rispetto minimo delle disposizioni governative in materia.

Sono destinatari dell'accordo tutti i dipendenti di Vodafone Italia e delle sue controllate.

L'adesione al Lavoro Agile/Remotizzato è su base volontaria, implica l'accettazione di tutte le disposizioni della presente intesa ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di Lavoro Agile/Remotizzato di cui all'art. 19, L. n. 81/2017. Resta fermo il diritto di recesso.

In caso di mancata adesione al Lavoro Agile/Remotizzato la prestazione lavorativa verrà resa all'interno dei locali aziendali presso le sedi di appartenenza nel rispetto delle regole tempo per tempo vigenti sul distanziamento sociale.

Resta ferma la salvaguardia della propria sede di lavoro.

## II. PRINCIPI GENERALI DI FUNZIONAMENTO

### 1. NORMATIVA APPLICABILE

Il Lavoro Agile/Remotizzato consiste in una mera modalità di organizzazione del lavoro che non incide in alcun modo sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento, retribuzione.

Rimane confermata la piena applicabilità al rapporto di lavoro delle disposizioni del CCNL applicato dall'impresa e degli accordi collettivi aziendali.

Il Lavoro Agile/Remotizzato non modifica né il ruolo della lavoratrice/lavoratore nell'organizzazione né il potere organizzativo e direttivo in capo all'Azienda.

Nessuna variazione si rileva inoltre con riferimento al potere disciplinare in capo all'Azienda, che continuerà ad essere esercitato nel pieno rispetto delle previsioni di cui all'artt. 4 e 7, L. n. 300/1970 nonché degli accordi integrativi aziendali e degli accordi aziendali ex art 4., L.n. 300/1970, tempo per tempo vigenti.

### 2. SALUTE E SICUREZZA

L'Azienda garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che rende la prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto delle previsioni della L.n. 81/2017 e del D.lgs. n. 81/2008.

Tutti i dipendenti saranno tenuti a seguire un percorso formativo obbligatorio online sui comportamenti da adottare quando si rende la prestazione al di fuori dei locali aziendali nonché sui rischi generali e su quelli specifici. Tale percorso formativo sarà costantemente aggiornato, altresì, in relazione all'evoluzione della tematica sanitaria e preventiva sul COVID 19.

L'Azienda si impegna, altresì, a consegnare con cadenza annuale, ai dipendenti e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alle particolari modalità di esecuzione della prestazione fuori dai locali aziendali, fermo restando l'operatività del comitato paritetico di sicurezza.

Resta intesa la disponibilità aziendale ad effettuare informative ad hoc a richiesta dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Rimane fermo l'obbligo per i dipendenti di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuale per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

### 3. LUOGO DI LAVORO

È demandata al dipendente la facoltà di individuare il luogo di lavoro diverso dall'ufficio, da cui di volta in volta rendere la prestazione nelle giornate di Lavoro Agile/Remotizzato.

È in ogni caso dovere del dipendente prescegliere luoghi in cui siano garantiti standard di connettività utili a non determinare interruzioni ricorrenti dell'attività lavorativa nonché conformi agli standard di salute e sicurezza declinati nel documento "Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smart working (Lavoro Agile/Remotizzato ai sensi dell'art. 22, comma 1, L.n. 81/2017)".

E' responsabilità del dipendente accertarsi che la scelta del luogo di lavoro sia idonea a garantire la tutela dei dati trattati e la riservatezza delle informazioni gestite, nonché della sua integrità fisica e salute in conformità agli standard minimi stabiliti dall'azienda.

#### 4. TEMPI DI LAVORO E DISCONNESSIONE

Al fine di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro, nonché al fine di assicurare il costante rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di riposo giornaliero e settimanale:

- per i dipendenti delle aree diverse dal Customer Care, nelle giornate di Lavoro Agile/Remotizzato, la prestazione lavorativa potrà essere collocata in coincidenza delle normali fasce lavorative (9:00 -19:00) e sempre nel limite dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal contratto di lavoro individuale.

La fascia lavorativa è volta ad individuare e garantire alla lavoratrice e al lavoratore gli intervalli temporali in cui collocare la prestazione e in particolar modo quelli in cui avrà diritto alla disconnessione, che sarà identificata impostando lo status sugli applicativi aziendali.

Con tale finalità e altresì garantita la sospensione dell'attività lavorativa nella fascia oraria 13-14.

Fermo restando la declinazione delle fasce lavorative di riferimento di cui sopra, è comunque fatta salva la possibilità per la lavoratrice/lavoratore di seguire gli orari di riferimento delle proprie sedi di lavoro.

- Per i dipendenti delle aree di Customer Care, la prestazione lavorativa si svolgerà in coincidenza con il turno di lavoro assegnato a ciascun dipendente.

Continuerà ad essere garantita la pausa refezione come da pianificazione della turnistica così come i cambi turno.

Nelle giornate di Lavoro Agile/Remotizzato rimane garantita la fruizione delle pause da videoterminale e/o prescritte dal medico aziendale, durante le quali il dipendente ha diritto a disconnettersi da tutti gli strumenti di lavoro.

Verrà altresì estesa la previsione in materia di Banca Ore dell'Accordo del 12 Giugno 2018, prevedendo la possibilità per la lavoratrice/lavoratore del Customer Care con orario di lavoro a tempo parziale, di estendere la pausa prevista di 15 minuti ricadente nell'orario della refezione, sino ad un massimo di 30 minuti totali, fermo restando le modalità di richiesta e recupero già previste.

Tutti i dipendenti hanno diritto di disconnettersi da tutti gli strumenti di lavoro, sino all'inizio della successiva giornata lavorativa, al di fuori delle normali fasce lavorative/turni di lavoro, e in ogni caso una volta terminato il proprio orario contrattuale giornaliero.

Nell'eventualità in cui si renda necessario svolgere attività lavorativa supplementare, straordinaria, notturna e/o festiva la stessa dovrà essere preventivamente concordata tra il dipendente e il suo responsabile, e comunicata per approvazione alla funzione HR.

#### 5. FERIE, FA/ROL, PERMESSI

Nelle giornate di Lavoro Agile/Remotizzato è garantito il diritto del dipendente ad assentarsi nel rispetto dei requisiti e delle procedure di legge e/o individuati dalla normativa aziendale, utilizzando gli ordinari giustificativi di assenza, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo ferie, fa/rol, permessi 104 (a giornata intere e ad ore), permessi studio.

## 6. STRUMENTI DI LAVORO

Al fine di supportare al meglio i dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Agile, l'Azienda si impegna a fornire, compatibilmente con i tempi tecnici di acquisto e distribuzione, strumenti di lavoro tecnologici quali:

- Laptop
- Telefono cellulare
- Sim voce/dati

Rimane confermata la possibilità per ciascun lavoratore di utilizzare il telefono cellulare e la sim voce/dati anche per finalità personali. A tal riguardo, dal mese di gennaio 2021, la corrispondente trattenuta sarà rideterminata in 5 euro.

L'azienda rimane responsabile del corretto funzionamento tecnico degli strumenti di lavoro forniti al dipendente.

Il dipendente è tenuto a utilizzare e custodire le apparecchiature tecnologiche assegnate con diligenza e nel rispetto delle policy aziendali tempo per tempo vigenti, sempre reperibili sulla intranet aziendale. In caso di malfunzionamento degli strumenti di lavoro, nonché in caso di problemi di connettività che non consentano al dipendente di rendere regolarmente la prestazione lavorativa, lo stesso è tenuto ad avvisare tempestivamente il suo Responsabile. Qualora non risulti possibile risolvere la problematica da remoto, il dipendente insieme al suo Responsabile concorderà le modalità alternative più opportune per il completamento delle attività, ivi compresa la possibilità di recarsi presso la sede aziendale più vicina, in ogni caso tenendo conto della compatibilità dei tempi con il turno/orario di lavoro.

## 7. CONNETTIVITA'

Al fine di consentire ai lavoratrici/lavoratori di accedere alla connessione in modo continuo e mobile, saranno dati in dotazione a tutti i dipendenti un router Wi-Fi e una sim dati.

Sarà inoltre elaborata un'offerta per la rete fissa, riservata ai dipendenti, al costo di 19.90 euro.

## 8. NUOVI TOOLS DI COLLABORAZIONE

Le Parti ritengono opportuno introdurre *tools* e processi che agevolino le interazioni a distanza e che supportino la gestione della clientela con l'obiettivo di incrementare la soddisfazione della medesima e di raggiungere livelli qualitativi di eccellenza.

### a) NUOVI TOOLS DI COLLABORAZIONE

Al fine di assicurare elevati livelli di qualità del servizio, nonché al fine di agevolare le interazioni tra lavoratrici/lavoratori e tra il manager e il proprio team, si rende necessario uno sviluppo tecnologico degli applicativi utilizzati in azienda, fermo restando tutti gli accordi vigenti ex art 4, L.n. 300/1970. Pertanto, progressivamente l'applicativo Skype for Business verrà sostituito dalla piattaforma Microsoft Teams.

Con specifico riferimento alle aree di Customer Care, la piattaforma Microsoft Teams consentirà, in assenza di prossimità fisica, di dare continuità a tutti quei processi di supporto agli operatori dei Call Center sino ad oggi offerti da responsabili e formatori presenti nelle sedi di lavoro.

In particolare, tramite l'applicativo Microsoft Teams verrà offerta:

- assistenza per la risoluzione di problemi tecnici inerenti la strumentazione aziendale o di connettività, attraverso la comunicazione diretta con la consolle di riferimento del sito;
- assistenza operativa da parte della consolle;
- gestione del Cliente, attraverso il supporto del TL, su richiesta dell'operatore;
- attività di formazione, attraverso l'erogazione di percorsi formativi, con aule virtuali e affiancamenti virtuali.

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere comunicate e pianificate con gli operatori.

Per lo svolgimento delle attività sopra elencate, qualora l'operatore non fosse dotato di un PC con webcam integrata, sarà previsto l'acquisto in modalità self service di una webcam il cui costo verrà rimborsato dall'azienda nel limite di spesa di euro 30.

Lo sviluppo di ulteriori nuove tecnologie e strumenti utili all'espletamento di suddette attività verrà condiviso con la Commissione Controllo a distanza, al fine di illustrarne le modalità di funzionamento.

## 9. DOTAZIONI ERGONOMICHE

Con riferimento alle aree di Customer Care, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo, compatibilmente con i tempi tecnici di organizzazione della consegna, l'Azienda si rende disponibile, su richiesta del singolo dipendente, ad assegnare le dotazioni ergonomiche per lo svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa in modalità Agile, quali:

- Schermo
- Sedia Ergonomica

Con riferimento alle restanti aree aziendali, l'Azienda si rende altresì disponibile a valutare la richiesta di assegnazione della sedia ergonomica.

Per le lavoratrici/lavoratori addetti a specifiche attività che rendano indispensabile l'utilizzo di monitor e tastiere, sarà prevista la possibilità di farne richiesta.

## 10. TICKET RESTAURANT

L'Azienda conferma la corresponsione del ticket restaurant per le giornate di Lavoro Agile/Remotizzato.

A decorrere dal mese di aprile 2021 saranno superate le previsioni di cui agli accordi collettivi del 25.11.2003 e del 25.09.2008 in materia di ticket restaurant elettronico relative al pagamento del contributo di 0,41euro.

L'Azienda si impegna altresì a stipulare convenzioni per le forniture domestiche di luce e gas che mirino a garantire una riduzione di circa il 30% della spesa media sostenuta dai lavoratrici/lavoratori, nonché servizi accessori di monitoraggio ed efficientamento dei consumi.

## 11. FORMAZIONE

Al fine di favorire la rapida diffusione di comportamenti conformi ai principi informatori del Lavoro Agile/Remotizzato, nonché di una generica educazione digitale, l'Azienda si impegna ad organizzare corsi di formazione online a tal fine.

L'Azienda implementerà altresì una regolamentazione interna delle riunioni e dei tempi di lavoro, al fine di garantire una gestione sostenibile delle attività lavorative in modalità Lavoro Agile/Remotizzato.

Le parti si impegnano altresì a vigilare sul corretto utilizzo degli strumenti di comunicazione utilizzati tra colleghi e nei rapporti capo/collaboratore e sul rispetto del diritto alla disconnessione all'interno della Commissione Agile.

## 12. WELFARE E INCLUSIVITA'

A fronte dei cambiamenti che l'estensione del Lavoro Agile/Remotizzato può determinare nelle dinamiche personali di ciascun dipendente, l'Azienda dichiara di voler sviluppare ulteriormente le proprie politiche di welfare, al fine di offrire un più ampio e concreto supporto anche in ambito genitorialità, inclusione, parità di genere, conciliazione vita lavoro.

Le Parti pertanto concordano di introdurre/ampliare le seguenti iniziative.

### a) WELFARE

Al fine di garantire il benessere dei dipendenti sia all'interno che all'esterno dell'azienda, vengono introdotti i seguenti servizi:

- Consulenza in materia di benessere organizzativo

L'Azienda metterà a disposizione 1 giorno a settimana, fisicamente presso la sede di Milano e online per i dipendenti di tutte le sedi, un medico competente-psicoterapeuta esperto nel benessere organizzativo disponibile per colloqui di supporto per esigenze legate al lavoro o a tematiche extra-lavorative.

L'Azienda, altresì, attraverso un team di psicologici e psicoterapeuti, metterà a disposizione di tutti i dipendenti un servizio di counselling e supporto psicologico per motivi correlati al lavoro e personali.

- Convenzioni con asili nido nelle città in cui sono presenti sedi Vodafone
- Servizio di Tele-cardiologia - Vodafone Mobile Check-up2

L'Azienda una volta l'anno metterà a disposizione su prenotazione, un servizio gratuito per l'effettuazione dell'Elettrocardiogramma (ECG). L'esame si terrà presso le sale mediche aziendali. I dati rilevati saranno trasmessi ad un cardiologo che eseguirà la refertazione da remoto.

A valle dell'effettuazione dell'ECG, potrà essere richiesto presso le sale mediche, e con la collaborazione dei medici competenti, il rilascio del certificato medico per attività ludico motoria.

- Medicina di consiglio

Il servizio medico sarà a disposizione all'interno delle sale mediche delle sedi zonali Vodafone (Ivrea-Milano-Padova-Bologna-Pisa-Roma-Pozzuoli-Catania) per usufruire di una consulenza medica e per questioni che non rientrano nell'attività di medicina del lavoro prevista dalla normativa vigente.

### b) INCLUSIONE

#### b.1) CASI PARTICOLARI

Con riferimento alle lavoratrici e ai lavoratori che rientrano in una delle seguenti categorie, a prescindere dall'area aziendale di appartenenza e dalla mansione svolta e fermi restando i trattamenti di miglior favore già previsti dagli accordi vigenti, l'azienda accoglierà eventuali richieste di modulazione della percentuale di Lavoro Agile/Remotizzato maggiormente compatibili con le esigenze personali:

- i. Genitore unico con a carico figlio minore di 14 anni
- ii. Genitori con a carico figlio minore affetto da grave e comprovata disabilità
- iii. Neogenitori con figli fino a 36 mesi di vita
- iv. Lavoratrici/lavoratori con un percentuale di invalidità superiore al 50%
- v. Lavoratrici/lavoratori vittime di violenza domestica

La rimodulazione potrà avere una durata minima di 1 mese e massima di 6 mesi continuativi, rinnovabili fino a un massimo di 12 mesi.

Con riferimento alle lavoratrici e ai lavoratori che rientrano in una delle seguenti categorie, a prescindere dall'area aziendale di appartenenza e dalla mansione svolta e fermi restando i trattamenti di miglior favore già previsti dagli accordi vigenti, l'azienda accoglierà eventuali richieste di modulazione della percentuale di Lavoro Agile/Remotizzato maggiormente compatibili con le esigenze personali:

- i. Lavoratrici/lavoratori affetti da malattie oncologiche
- ii. Lavoratrici/lavoratori sottoposti a terapie salva-vita
- iii. Lavoratrici/lavoratori immunodepressi in possesso della certificazione ex art 3 co.1, L.n. 104/1992

La durata della rimodulazione coinciderà con il permanere della specifica condizione di salute. Tutte le condizioni elencate dovranno essere documentate tramite produzione di idonea certificazione.

## b.2.) VIOLENZA DOMESTICA

Al fine di creare un ambiente in cui tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori e le loro famiglie possano trovare supporto e assistenza per denunciare, affrontare e gestire episodi diretti o indiretti di violenza domestica, l'azienda metterà a disposizione idonei strumenti di supporto, quali:

- Consulenza medico-psicologica;
- Supporto da parte dell'Head of Security Operations per l'espletamento delle operazioni di denuncia alle Forze dell'ordine;
- Supporto da parte dell'Head of Security Operations per entrare in contatto con Associazioni specializzate nell'assistenza alle vittime di violenza;
- 15 giorni di permesso retribuito da utilizzare per appuntamenti medici, procedimenti legali e altre attività relative agli abusi domestici.

Al fine di assicurare la massima riservatezza e segretezza dell'informazione, il dipendente vittima o spettatore di episodi di violenza potrà prendere contatto diretto con il medico competente aziendale.

Il medico aziendale, raccolta la segnalazione e su espressa autorizzazione del dipendente, informerà la Direzione di Human Resources & Organisation (HR&O), nella sola persona dell'HR Manager e del

Business Partner di riferimento per l'attivazione del permesso retribuito. L'azienda, inoltre, approverà automaticamente il cambio di numero di telefono aziendale e indirizzo e-mail.

### b.3) DISABILITA'

L'Azienda ribadisce, anche in questo contesto di cambiamento, il proprio impegno per la tutela delle categorie fragili mantenendo attive le iniziative di promozione dell'inclusione delle persone con disabilità anche attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione.

### c) GENITORIALITA' – PARENTAL LEAVE

Le Parti concordano sulla introduzione di una nuova e ulteriore aspettativa retribuita, denominata "Parental Leave".

Sono destinatari del trattamento di Parental Leave, tutti i dipendenti subordinati a tempo indeterminato dipendenti di Vodafone che, a seguito di nascita, adozione o maternità surrogata, in Italia o all'estero, diventano genitori e che non possono accedere ai trattamenti previsti dal D.lgs. n. 151/2001 in materia di congedo di maternità e al trattamento c.d. di ALO, di cui all'accordo aziendale del 13 giugno 1972, per il congedo parentale.

L'aspettativa può essere richiesta per un periodo massimo di 16 settimane di calendario continuative e non frazionabili, retribuite al 100%.

L'aspettativa può essere richiesta una sola volta per ciascun figlio e può decorrere già dalla data di nascita/adozione del bambino. L'aspettativa potrà essere fruita una sola volta in caso di nascita/adozione plurima.

In ogni caso l'aspettativa deve essere richiesta e fruita entro i 18 mesi di vita del bambino.

Il presente accordo non annulla le previsioni in materia di sostegno alla genitorialità riportate negli accordi aziendali del 13 giugno 1972, 25 novembre 2003, 27 ottobre 2004, 6 maggio 2005 e 25 settembre 2008.

## III. PERCENTUALE DI LAVORO AGILE/REMOTIZZATO

### 1. AREE DI CUSTOMER CARE

Per i dipendenti impiegati nelle aree di Customer Care in mansioni di Customer Care Rep, Performance Leader e Team Leader, l'80% dell'orario di lavoro mensile sarà svolto al di fuori dei locali aziendali.

Le attività previste per le giornate di lavoro in ufficio, per un massimo di 4/5 giorni al mese, riproporzionati in caso di Part time Verticale, terranno conto delle esigenze socializzazione e interazione tra i colleghi anche attraverso la promozione di attività quali iniziative formative, team building, meeting.

La pianificazione delle giornate di lavoro in ufficio sarà comunicata dall'azienda, garantendo la rotazione delle lavoratrici e dei lavoratori, tramite la piattaforma ERAM.

L'Azienda, decorsi tre mesi dall'inizio della sperimentazione di cui al presente accordo, necessari per ripristinare l'organizzazione delle attività lavorative a seguito del periodo di assenza di lavoro in presenza dovuto all'emergenza COVID, prevederà per le lavoratrici e i lavoratori, la disponibilità

di un borsellino di 4 giornate in cui poter modificare la pianificazione delle modalità di resa della prestazione lavorativa o con giornate aggiuntive di Lavoro Agile/Remotizzato o con giornate aggiuntive in presenza.

Tale modifica dovrà essere preventivamente pianificata con il proprio responsabile, e dovrà tener conto delle attività per il cui svolgimento è necessaria la presenza in sede (es. formazione in aula; team briefing, allineamenti di team).

## 2. RESTANTI AREE AZIENDALI

Per tutti gli altri dipendenti, il 60% dell'orario di lavoro mensile sarà svolto al di fuori dei locali aziendali.

Le giornate di lavoro in ufficio, per un massimo di 8/10 giorni al mese, riproporzionati in caso di Part time verticale, saranno dedicate anche allo svolgimento di attività che favoriscono la socializzazione e l'interazione tra i colleghi, quali team building, meeting.

Le giornate di presenza in azienda dovranno essere garantite e la pianificazione dovrà tenere conto delle esigenze organizzative e degli spazi disponibili. A tal fine sarà indispensabile condividere con il proprio manager la calendarizzazione delle giornate di presenza in ufficio attraverso le procedure aziendali di approvazione.

Resta ferma la facoltà per la lavoratrice e il lavoratore di pianificare liberamente il 50% di suddette giornate.

Per tutto il periodo di vigenza dell'obbligo di distanziamento sociale all'interno dei luoghi chiusi, la pianificazione delle giornate di presenza in sede verrà effettuata e comunicata dall'Azienda, nel rispetto dei Protocolli di sicurezza anti-Covid19 e del principio di rotazione.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in ufficio, sarà necessario prenotare il proprio slot di ingresso tramite l'App "*I am Vodafone*".

## IV. DIRITTI SINDACALI

### 1. DIRITTO DI INTERLOCUZIONE CON LE RSU DI SITO

L'azienda garantisce i diritti sindacali delle lavoratrici e dei lavoratori ai sensi di legge e degli accordi collettivi aziendali sottoscritti in materia.

In riferimento alle aree di Customer Care, la lavoratrice e il lavoratore nelle giornate di lavoro in modalità Agile, dovrà comunicare alla consolle di riferimento, la temporanea interruzione dalla sua attività lavorativa, prima di interloquire con il proprio Rappresentante Sindacale.

Al fine di garantire l'interlocuzione anche da remoto, la lavoratrice/lavoratore potrà utilizzare la piattaforma aziendale (Microsoft Teams).

### 2. DIRITTO DI ASSEMBLEA

L'Azienda garantisce il diritto dei dipendenti di riunirsi in assemblea durante l'orario di lavoro nel limite di 10 ore annue pro capite, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 10, L. n. 300/1970.

Alla luce delle modifiche organizzative concordate con il presente accordo, per continuare a garantire l'effettività del diritto di assemblea, l'azienda metterà a disposizione un apposito ambiente virtuale.

L'ambiente virtuale dedicato sarà identificato da un link che dovrà essere inserito nelle comunicazioni di convocazione dell'assemblea e che consentirà a ciascun partecipante il collegamento immediato.

L'ambiente virtuale garantirà nel corso dell'assemblea di prenotare interventi, sottoporre domande in chat nonché di effettuare votazioni in tempo reale.

## V. SISTEMA DI VERIFICHE

Fatte salve cause di forza maggiore al verificarsi delle quali la sperimentazione sul Lavoro Agile/Remotizzato potrebbe subire interruzioni in favore dell'applicazione di norme di legge straordinarie, valutate come maggiormente idonee alla gestione di un'eventuale emergenza, stante l'importanza di mantenere un confronto sia a livello nazionale che a livello territoriale, le Parti si impegnano a svolgere incontri periodici per monitorare la corretta implementazione del Lavoro Agile/Remotizzato.

Le Parti altresì monitoreranno eventuali sviluppi della L.n. 81/2017, al fine di adeguare le previsioni del presente accordo agli stessi.

### 1. COMMISSIONE NAZIONALE LAVORO AGILE/REMOTIZZATO

Le Parti convengono sull'opportunità di istituire una Commissione nazionale in materia di Lavoro Agile/Remotizzato al fine di monitorare la corretta applicazione delle indicazioni contenute nella presente intesa e con l'obiettivo di valutarne possibili sviluppi, ivi comprese formule di flessibilità.

La Commissione sarà composta da rappresentanti aziendali e da rsu firmatarie il presente accordo, si riunirà la prima volta entro il mese di Aprile 2021 e avrà cadenza trimestrale o sarà convocata su richiesta di una delle parti.

Ciascun incontro della Commissione dovrà concludersi con la verbalizzazione dei lavori svolti.

## VI. DISCIPLINA DI DEROGA PER EVENTI DI NATURA ECCEZIONALE

In caso di eventi eccezionali (quali ad esempio eventi atmosferici, emergenze sanitarie, ecc.) che determinano, al riguardo, provvedimenti istituzionali finalizzati alla tutela dell'incolumità e/o della salute pubblica, l'Azienda può disporre – anche a livello territoriale – la possibilità di ricorrere al Lavoro Agile/Remotizzato derogando, ove indispensabile, alle ordinarie modalità di svolgimento della prestazione, dandone tempestiva informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Il presente accordo avrà valenza di un anno; 3 mesi prima della scadenza le Parti si incontreranno per valutare l'andamento complessivo e l'eventuale rinnovo.

Le Parti confermano la presente intesa in via telematica.