

Verbale di Accordo

In data 30 marzo 2023, si sono incontrate a mezzo modalità telematiche:

- l'Amministratore Unico Ing. Agostino Silipo di System House (di seguito anche "Azienda"), il Direttore del personale Sarah Nuzzo e l'Account HR Giorgia Fago;

- Le Segreterie Nazionali di

SLC CGIL, rappresentata da Daniele Carchidi;

FISTEL CISL, rappresentata da Gianfranco Laporta;

UILCOM UIL, rappresentata da Alessandro Mannavola;

UGL Telecomunicazioni, rappresentata da Marcello Fazio.

Le Segreterie territoriali di Slc Cgil, Fistel Cisl, Uilcom Uil, Ugl Telecomunicazioni, le RSU/RSA dei vari siti produttivi;

- di seguito Congiuntamente indicate come "Parti";

- Le medesime Parti

Premesso che:

- a) System House ha raggiunto un numero complessivo di 2.754 lavoratori, di cui 2.492 a tempo indeterminato, 38 a tempo determinato, 78 apprendisti e 146 collaboratori (Co.Co.Co);
- b) Al fine di consolidare le relazioni sindacali;
- c) Uniformare regolamentazioni, accordi, prassi in essere.

Le premesse formano parte integrante del presente accordo.

Le parti su indicate, sottoscrivono l'ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE come di seguito.

1. Sistema di relazioni industriali
2. Strumenti aziendali
3. Premio di Risultato
4. Remote working
5. Smonetizzazione festività
6. Piani ferie
7. Festività e riposi
8. Smaltimento ferie e permessi
9. Matrice turni
10. Scambi turno
11. Doppi lavori certificati
12. Permessi studio
13. Ferie solidali
14. Assistenza ai figli con disturbi specifici di apprendimento
15. Permessi per donne vittime di violenza di genere
16. Aspettativa e permessi non retribuiti
17. Riduzione part time volontaria
18. Congedo matrimoniale
19. Permessi compleanno o evento straordinario
20. Convenzioni

1) SISTEMA DI RELAZIONI INDUSTRIALI

Il sistema di Relazioni Industriali si articola su due differenti ambiti di interlocuzione:

- Livello Nazionale;
- Livello Unità produttiva locale (di seguito anche "Aziendale").

Livello Nazionale

È previsto quale sede istituzionale per la contrattazione di secondo livello e per le informazioni sulle seguenti materie:

- Andamento del mercato di riferimento;
- Andamento delle commesse;
- Andamento dei livelli occupazionali;
- Strategie di investimento, ricerca, diversificazione e sviluppo;
- Efficienza organizzativa;
- Strumenti di analisi e valorizzazione della qualità/produttività/efficienza;
- Formazione e verifica inquadramentale;
- Organizzazione del lavoro su commesse pluri-localizzate.
- Organizzazione lavoro da remoto/agile

Agli incontri parteciperanno, per le OO.SS., le Segreterie Nazionali e territoriali ed il Coordinamento Unitario delle RSU (nell'attesa della costituzione, parteciperanno le RSA/RSU dei vari siti produttivi).

Livello unità produttiva locale (Aziendale)

È previsto quale sede istituzionale per l'informativa ed il confronto sulle seguenti materie di attinenza esclusivamente locale:

- Orario di lavoro;
- Articolazione dei turni;
- Tematiche di sicurezza del lavoro e tutela ambientale;
- Eventuali esigenze di ricorso al lavoro straordinario/supplementare;
- Tipologia dei rapporti lavoro necessaria a garantire le esigenze di presidio e le flessibilità richieste dal cliente per ogni specifica commessa;
- Pianificazione ferie/rol.

Agli incontri parteciperanno, per le OO.SS., le Segreterie territoriali e la RSU/RSA.

2) STRUMENTI AZIENDALI

A seguire la descrizione degli strumenti attualmente resi disponibili ed utilizzati all'interno della System House.

FEBEA

Febea è il software di gestione *homemade*, elaborato nelle logiche del Work Force Management, che consente il tracciamento dell'attività lavorativa in termini di presidio e la gestione delle richieste e migliora l'efficienza nella gestione della forza lavoro.

Ogni utilizzatore del software ha un ruolo assegnato dallo Staff che gli consente la visualizzazione e l'espletamento di attività proprie del ruolo.

Di seguito le principali funzionalità del software Febea:

- Visualizzazione dei turni di lavoro;
- Gestione richieste ferie e permessi (inserimento, validazione e visualizzazione esito richieste);
- Gestione disponibilità estensione orario lavorativo (inserimento, validazione e visualizzazione esito richieste);
- Timbratura (tracciamento e visualizzazione delle timbrature effettuate);
- Cartellino presenze (visualizzazione e gestione anomalie);
- Segnalazioni del personale vs area HR e Payroll e segnalazioni interne vs lo staff di gestione del sistema;
- Comunicazioni (pubblicazione Istruzioni Operative, comunicazioni aziendali, etc.);
- Gestione assenze (tracciamento da IVR, inserimento e validazione delle causali di assenza);
- Analisi e monitoraggio dei dati presenza.

SH MESSENGER

SH Messenger è la piattaforma di messaggistica aziendale che implementa una chat di gruppo (Zulip), con specifiche caratteristiche.

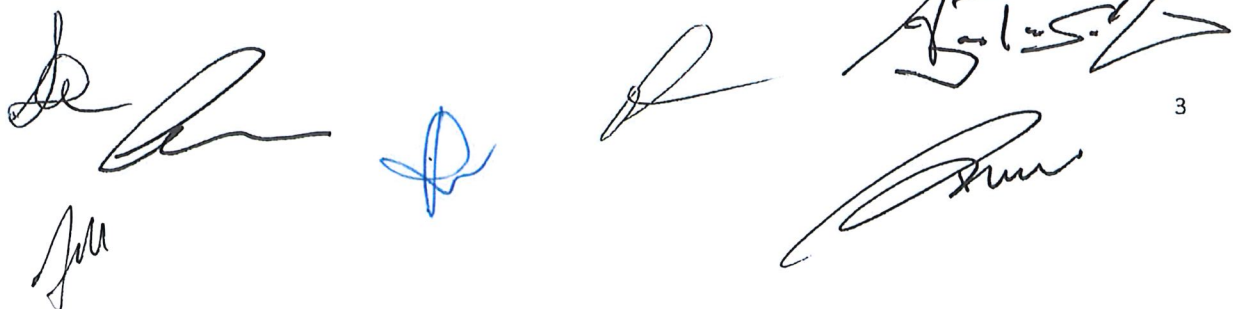
L'adozione di tale piattaforma si è resa indispensabile a seguito della remotizzazione massiva del lavoro correlata all'emergenza Covid-19, per garantire la comunicazione interna a distanza, in sostituzione di quella "in presenza" (nelle sale operative).

SH Messenger permette di interagire con colleghi e team, acquisire informazioni operative ed inviare segnalazioni.

In SH Messenger le discussioni sono articolate in base a canali e argomenti. Ciascun partecipante è iscritto ad uno o più "canali", ciascun canale raccoglie in "argomenti" le discussioni composte da messaggi.

L'utilizzo di SH Messenger può sostituire la conversazione e l'ascolto in presenza e viene adottato come strumento di comunicazione con il singolo lavoratore o con il proprio gruppo di lavoro. Tramite SH Messenger è possibile inviare un link al quale il lavoratore deve accedere per la condivisione della schermata e dell'audio della cuffia.

I messaggi dei responsabili e coordinatori possono contenere direttive per i destinatari.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a blue ink signature in the center, and several other signatures on the right.

MOODLE

Moodle è un'applicazione web appartenente alla categoria LMS (Learn Management System), un sistema per la gestione dell'apprendimento e dell'insegnamento.

Questo sistema consente di progettare e realizzare un piano formativo completo, che consiste in un percorso finalizzato al raggiungimento di obiettivi formativi che possono essere definiti competenze, abilitazioni e titoli, composto da corsi, lezioni, documenti didattici, verifiche in forma di questionari e forum.

L'utente con ruolo docente grazie ai diversi moduli disponibili nella libreria standard e altri aggiuntivi installabili come plugin, implementa il percorso formativo e gli utenti con ruolo studente si iscrivono manualmente o vengono iscritti automaticamente.

L'utente con ruolo studente accede alla home della categoria di corsi alla quale è iscritto ed ha visibilità del calendario, degli eventi e degli avvisi messi a disposizione nella progettazione realizzata dai docenti, questo assicura un elevato livello di personalizzazione.

L'applicazione mette a disposizione un accurato sistema di notifiche configurabile dettagliatamente che supportano la partecipazione: notifiche push visibili in apposita area del menù, via mail, e tramite chat interna.

Il modulo forum mette a disposizione un sistema di comunicazione con il quale è possibile divulgare e condividere contenuti. Questo modulo viene utilizzato per divulgare notizie e avvisi ed ha un sistema di verifica di lettura dei post pubblicati.

L'applicazione dispone anche di funzioni tipiche per la gestione di repository come cartelle dove inserire elementi multimediali e funzione di ricerca full-text.

Le lezioni dei corsi possono essere implementate per una partecipazione simultanea come le aule, o per la fruizione singola, sempre con tracciamento della presenza e impostazione di timer per la registrazione dei tempi di partecipazione. La possibilità di definire i tempi per la disponibilità della lezione, per la sua partecipazione, con puntuale verifica dell'apprendimento associando un questionario al termine della lezione da svolgere per ottenere il completamento della lezione, consentono di realizzare percorsi formativi con modalità di partecipazione non simultanea con tutte le misurazioni e rilevazioni tipiche delle aule in presenza simultanea. Grazie al dettagliato sistema di rilevazione delle azioni dei partecipanti (log) si ottengono report puntuali su data e ora di accesso, di permanenza nella lezione, di svolgimento dei questionari ed altro

CRT

Calls Recorder Tool è il tool di registrazione delle chiamate sviluppato dal settore ICT della System House.

Il software è sviluppato internamente in .NET, con forte attenzione sulla tematica privacy e sicurezza. L'installazione del tool Call Recorder avviene su Windows OS, in un server fisicamente ubicato su uno o più sale CED.

Le fasi di funzionamento sono le seguenti:

- 1) Vi è un primo servizio che esegue il monitoraggio costante del flusso di pacchetti in ingresso e in uscita dalla centrale telefonica del Committente. I pacchetti RTP (Real-time Transport Protocol) contenenti payload con dati audio vengono catturati (sniffing dei pacchetti), aggregati tra loro con la corretta sequenzialità (garantita dal numero di pacchetto) e salvati su una specifica cartella come un singolo file audio in formato .wav.

- 2) Con la massima attenzione su tematiche di privacy, al salvataggio del file audio, si attiva nell'immediato un ulteriore servizio, che preleva il file audio, tronca i primi secondi della telefonata (numero di secondi customizzabile da impostazioni del tool) in modo da rimuovere il dato personale attinente al nome dell'operatore e del Cliente ed effettua il morphing del medesimo file audio, in modo da rendere la voce del Cliente e dell'Operatore irriconoscibile.
- 3) Dopo aver completato le operazioni necessarie alla privacy dell'audio, sovrascrive il file inizialmente salvato.

I file audio vengono resi disponibili alla ricerca, mediante specifica pagina web in intranet aziendale, accessibile solo mediante apposite credenziali. I log di accesso vengono salvati garantendo l'integrità degli stessi e monitorati dal settore IT nel rispetto della sicurezza dei dati.

In coerenza con quanto previsto dall'art.4 L.300/1970 sarà data ai lavoratori adeguata informativa. Le informazioni ed i dati raccolte attraverso gli strumenti sopra descritti non potranno essere, in alcun modo, utilizzati a fini disciplinari. Inoltre, al pari delle strumentazioni, l'utilizzo dei dati estrapolati dagli strumenti regolamentati dovranno essere trattati in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente, ed in particolare sarà garantito quanto previsto dal Regolamento sulla protezione dei dati in materia di trattamento di dati e di privacy (GDPR).

Tale modalità di cui al presente articolo 2) – STRUMENTI AZIENDALI - si intende applicata ad ogni altro strumento che l'azienda introdurrà in utilizzo, previa comunicazione alle OO.SS., e in coerenza con quanto previsto dall'art.4 L.300/1970, nonché ad ogni implementazione o modifica degli strumenti elencati, senza che tale detta introduzione/utilizzo necessiti di modifica alla norma richiamata.

3) PREMIO DI RISULTATO

Le parti condividono l'importanza di istituire nei confronti del personale della Società un Premio di Risultato (PDR). Il periodo preso in considerazione per il PDR sarà dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, con erogazione nel mese di aprile 2025.

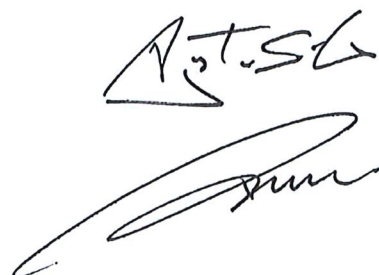
a) Struttura del PDR

1) Parametro di redditività

Per quanto attiene all'indicatore di redditività, si utilizzerà l'EBITDA.

L'EBITDA target per l'anno 2024 sarà comunicato con formula di riservatezza entro il 31/12/2023, alle Segreterie Nazionali, con riconoscimento al 100% del target di euro 150. L'importo varierà secondo le percentuali di seguito riportate:

- EBITDA target superiore al 150%: erogazione di euro 350;
- EBITDA target compreso tra 125% e 150%: erogazione di euro 250;
- EBITDA target compreso tra 125% e 100%: erogazione di euro 200;
- Il raggiungimento del 100% dell'EBITDA target: erogazione di euro 150.



2) Parametro di presenza

L'indicatore di presenza misurerà l'incidenza delle giornate lavorate dal singolo dipendente rispetto alle assenze dal servizio a titolo di malattia, nell'obiettivo comune delle parti di migliorare il tasso di presenza in azienda.

Per assenze a titolo di malattia si intendono quelle certificate secondo le leggi vigenti, con esclusione di: malattia per Coronavirus, ricoveri ospedalieri (anche in day hospital), infortuni sul lavoro, congedi per cure (art. 7 DL 119/11), giornate di malattia collegate con gravidanza a rischio o interruzione di gravidanza e l'assenza per malattia in caso di "gravi patologie che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili". La procedura per il riconoscimento della "grave patologia" è attivata a domanda del lavoratore interessato, che dovrà produrre la certificazione medica redatta dallo specialista di struttura sanitaria pubblica o privata accreditata, attestante l'esistenza di patologia grave che richiede terapia salvavita o assimilabile e la delimitazione del periodo temporale (del trattamento terapeutico e degli effetti collaterali diretti dello stesso).

Il target di assenza per malattia per l'anno 2024, viene fissato al 5% delle ore lavorabili - escluse le casistiche di cui sopra - e prevede il riconoscimento di un importo secondo la matrice di seguito riportata:

- Target assenza pari allo 0% e nr. 0 eventi di malattia: erogazione di euro 230;
- Target assenza compreso tra 0% e 1% e nr. 1 eventi di malattia: erogazione di euro 180;
- Target assenza compreso tra 1% e 3% e max nr. 2 eventi di malattia: erogazione di euro 150;
- Target assenza compreso tra 3% e 5% e max nr. 3 eventi di malattia: erogazione di euro 100;
- Target assenza compreso tra 5% e 7% e max nr. 5 eventi di malattia: erogazione di euro 50.

La sommatoria degli importi derivanti dai 2 parametri sopra indicati daranno diritto ad un importo complessivo riferito ad un full time equivalent. L'importo sarà riproporzionato per i lavoratori a tempo parziale in funzione del normale orario di lavoro. L'importo sarà corrisposto pro-quota con riferimento a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestati dal lavoratore in System House nel corso del 2024. La prestazione di lavoro superiore a 15 giorni sarà considerata, a questi effetti, come mese intero.

Tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto ed è stato quantificato considerando in esso anche i riflessi sugli istituti di retribuzione diretta ed indiretta, di origine legale o contrattuale, ed è quindi, comprensivo degli stessi.

L'accordo ha natura sperimentale per l'anno 2024. Entro il termine del predetto anno, le parti si incontreranno per valutarne l'andamento e la eventuale conferma o rinegoziazione del PDR. In tale anno il raggiungimento della premialità si intenda come superamento dell'EGR.

4) REMOTE WORKING

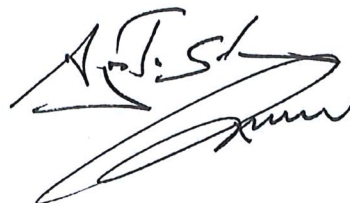
Le parti, preso atto della modalità di lavoro da remoto conseguenti al periodo emergenziale, concordano sull'opportunità di promuovere e rendere strutturale il lavoro da remoto in azienda, con la definizione di un percorso che traguardi la corretta promiscuità ed alternanza tra lavoro in sede e lavoro da remoto, secondo un modello blended.

Al fine di facilitare e migliorare la conciliazione dei tempi vita-lavoro, le parti ritengono di avviare una sperimentazione per permettere una completa riorganizzazione del lavoro all'interno di un progetto che renda strutturale e stabile il suddetto modello.



Pertanto, le parti condividono quanto segue.

- a) Il modello blended prevede l'alternanza tra lavoro in sede e lavoro da remoto (di seguito remote working).
- b) In via ordinaria, possono accedere al remote working tutti i dipendenti di System House, ad eccezione di chi svolge mansioni ed attività non compatibili con la modalità di esecuzione in remoto dell'attività lavorativa e/o chi non può garantire una connessione in remoto adeguata con il regolare e continuativo svolgimento della prestazione per tutto l'orario di lavoro. Eventuali ulteriori incompatibilità dell'attività lavorativa del dipendente con lo svolgimento del lavoro in remote working, saranno evidenziate e gestite previo confronto tra le Parti.
- c) La percentuale massima di "rientro" in azienda" è stabilita al 50%. Pertanto, su 52 settimane sarà programmato il rientro in sede per 26 settimane, nel rispetto delle pianificazioni fornite dall'Azienda (4 settimane). A livello di sito sarà possibile incrementare la percentuale di remote working, in via esemplificativa e non esaustiva, per gestire al meglio eventuali problematiche di spazi/postazioni disponibili, turnazioni notturne, domenicali e/o festivi, allertamento della Protezione Civile. Qualora dovessero intervenire misure restrittive nazionali e/o locali legate all'emergenza sanitaria, le parti potranno concordare a livello nazionale e/o territoriale diverse percentuali di rientro in sede.
- d) Resta ferma per l'azienda la possibilità di sospendere temporaneamente il remote working e richiedere al dipendente di rientrare in sede per sopravvenute esigenze, a titolo esemplificativo e non esaustivo, organizzative o formative (es. in caso di formazioni specifiche da effettuare presso la sede, in caso di problematiche tecniche che impediscano il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, in caso di *riqualificazione on the job*); tale richiesta dovrà essere comunicata al lavoratore con un preavviso, di minimo 3 giorni.
- e) La prestazione lavorativa in remote working potrà essere svolta esclusivamente per giornate intere, fermo restando che le eventuali giornate di remote working, qualora programmate e non effettuate, non daranno luogo ad alcun recupero, così come le giornate di presenza.
- f) La prestazione lavorativa in regime di remote working avrà quale riferimento il normale orario di lavoro, la durata contrattuale e l'ordinaria collocazione temporale, sulla base dei turni di lavoro assegnati tramite il sistema di gestione aziendale Febea.
- g) Al fine di identificare specifici fabbisogni formativi, nonché attività di coaching e/o di supporto nella gestione dei contatti con i clienti, il remote working prevederà "affiancamenti da remoto", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i, dal D.Lgs. 30.6.2003 n.196 e dal Regolamento UE n. 2016/679. Gli affiancamenti da remoto verranno effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57 del vigente CCNL TLC ed eventuali modifiche, non avranno fini disciplinari e non saranno utili ai fini di avanzamenti professionali e/o valutativi e/o economici. In continuità con le medesime attività poste in essere quando l'attività lavorativa si svolge presso la sede operativa, i lavoratori in remote working verranno affiancati dalle figure aziendali preposte, mediante conferma di accesso al link della piattaforma aziendale (SH Messenger), che verrà inviato con un preavviso, di norma, di 24 ore.
- h) L'adesione al remote working avviene su base volontaria, attraverso presentazione di apposita richiesta al Dipartimento HR. Fermo restando quanto previsto al punto b), i lavoratori ammessi allo svolgimento del remote working - all'interno del modello blended - sottoscriveranno un accordo individuale. In presenza di giustificato motivo oggettivo, le



Parti possono recedere dal contratto di remote working, nei termini previsti dalla normativa vigente.

- i) Per tutto quanto non disciplinato nel presente accordo, si rimanda a quanto previsto dal CCNL TLC o normativa di legge.

Su richiesta di una delle Parti, saranno convocati incontri per valutare l'andamento della sperimentazione. Terminata la fase sperimentale, le Parti potranno concordare sul prolungamento della sperimentazione o rendere strutturale la presente intesa.

5) SMONETIZZAZIONE FESTIVITA'

Per il triennio 2023-2025, con riferimento ai giorni festivi coincidenti con la domenica e alla festività del 4 novembre (la cui celebrazione ha luogo nella prima domenica di novembre), i lavoratori potranno richiedere, su base esclusivamente volontaria, un giorno di permesso retribuito per ciascuna delle suddette festività.

Gli interessati potranno manifestare la propria volontà di aderire alla smonetizzazione, inserendo la richiesta sul sistema Febea (sezione "Segnalazioni"), con almeno 7 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data della festività per la quale si intende richiedere il permesso retribuito o, nel caso di scelta plurima, alla data della prima festività, in ordine cronologico, tra quelle prescelte. Nel rispetto del suddetto preavviso, la richiesta potrà essere dunque riferita ad una o più festività tra quelle sopra specificate e potrà essere espressa una volta in ragione d'anno.

Per ogni festività smonetizzata, al lavoratore verrà attribuito un giorno di permesso retribuito fruibile - esclusivamente a giornata intera - successivamente all'inserimento della relativa richiesta sul sistema Febea ed entro il termine inderogabile del 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui ricadono le festività per le quali si è richiesta la smonetizzazione.

La fruizione dei permessi retribuiti, dovrà avvenire nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dalla ordinaria gestione di ferie e permessi, come disciplinato all'interno della relativa procedura aziendale.

I permessi retribuiti non sono monetizzabili, pertanto, l'eventuale mancata fruizione degli stessi entro la scadenza di fruizione suddetta, non determinerà il riconoscimento di alcun trattamento economico sostitutivo.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro prima delle festività oggetto della presente intesa, nei confronti del personale che abbia optato per la relativa smonetizzazione e abbia fruito del corrispondente giorno di permesso non retribuito, si procederà alla trattenuta del relativo trattamento economico dalle ultime competenze. Altresì, in caso di mancata fruizione del giorno di permesso retribuito per cessazione del rapporto di lavoro, verrà corrisposto il trattamento economico per la relativa festività.

6) PIANI FERIE

Fermo restando l'effettuazione degli esami congiunti, a livello territoriale, per rappresentare le percentuali di assorbimento previste per le specifiche attività gestite dall'azienda, si convengono a seguire i criteri generali di adozione dei Piani Ferie periodici.

Piano Ferie invernale

Il piano ferie invernale è compreso, di norma, nel periodo che va dalla terza settimana di dicembre alla seconda settimana di gennaio dell'anno successivo.

I dipendenti, computando giornate maturate al periodo di fruizione richiesto, potranno fare richiesta di ferie ricadente in uno, soltanto, dei periodi indicati dall'azienda all'interno dei range suddetti.

La gestione delle richieste - inserimento, validazione e visualizzazione esito - avverrà tramite il sistema Febea.

Con comunicazione preventiva, verrà indicato il periodo in cui effettuare le richieste ferie ed il termine entro cui avverrà la validazione delle stesse.

In caso di concomitanza di richieste non coincidenti con le percentuali massime, a garanzia dell'erogazione dei servizi, verrà stilata una graduatoria che terrà conto, per l'assegnazione del periodo prescelto, del dato storico dell'anno precedente e degli istituti (ferie) maturati e non goduti.

In caso di diniego del periodo richiesto, potrà essere inserita una nuova richiesta (non coincidente con la precedente) che sarà validata entro due giorni (ad esclusione di sabato e domenica) dalla data di inserimento sul sistema.

Piano Ferie estivo

Il piano ferie estivo è compreso, di norma, nel periodo che va dalla prima settimana di giugno alla quarta settimana di settembre.

I dipendenti potranno richiedere periodi di due settimane sia consecutive che disgiunte, computando giornate maturate al periodo di fruizione richiesto; non saranno accettate richieste inferiori ad una settimana. In presenza di saldi positivi di ferie maturate e non godute, sarà possibile pianificare anche la terza settimana di ferie nei mesi di giugno e settembre.

Con comunicazione preventiva, verrà indicato il periodo in cui effettuare le richieste ferie ed il termine entro cui avverrà la validazione delle stesse.

I dipendenti, richiederanno tramite il sistema Febea, il periodo di riferimento indicando tre ipotesi di fruizione.

In caso di non corrispondenza al primo periodo indicato, automaticamente verrà assegnato il secondo o terzo periodo inserito dal dipendente stesso.

In caso di concomitanza di richieste non coincidenti con le percentuali massime, a garanzia dell'erogazione dei servizi, verrà stilata una graduatoria che terrà conto, per l'assegnazione del periodo prescelto, del dato storico dell'anno precedente e degli istituti (ferie) maturati e non goduti.

7) FESTIVITA' E RIPOSI

Nel rispetto di quanto previsto con la nota a verbale dell'art. 28 del CCNL TLC, l'azienda si impegna a garantire un ricorso ponderato dello spostamento del riposo settimanale in coincidenza delle festività e del giorno libero, che avverrà, di norma, nella misura massima del 50% a rotazione.



8) SMALTIMENTO FERIE E PERMESSI

Premesso che nel Piano Ferie estivo è stata individuata la possibilità di massima concentrazione di fruizione delle ferie, durante il quale tutti i dipendenti dovranno fruire, sulla base del saldo disponibile, di due settimane di ferie (sia consecutive che disgiunte), in caso di residui di ferie, nonché di ROL ed ex festività, alla fine dell'anno di maturazione e che il lavoratore non programmi e fruisca entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo, l'azienda ne disporrà la collocazione entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione - anche con riduzione dell'orario giornaliero di lavoro in caso di ROL - proponendo almeno una scelta al lavoratore.

9) MATRICE TURNI

Le turnazioni seguono una matrice concordata e definita in modo che abbia una ripetizione ciclica, per garantire una omogenea distribuzione dei turni.

Per quanto concerne la visibilità dei turni, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, sarà garantita una profondità di 4 settimane, con l'obiettivo di estendere tale profondità sino a 6 settimane.

A livello di sito produttivo, o più siti in presenza di commesse plurilocalizzate, l'azienda promuoverà gli esami congiunti con le RSU/RSA e le strutture territoriali in coerenza con quanto previsto dal CCNL.

10) CAMBI TURNO

Al fine di garantire la possibilità di scambio turno tra i lavoratori, in maniera equa ed oggettiva, le richieste vengono gestite automaticamente ed autonomamente tramite il sistema Febea. È possibile effettuare scambi turno illimitati intra commessa ed extra sede, a parità di skills (tipologia attività e ore turno lavorativo ordinario), con un preavviso di 24 ore. La funzione di scambio turno viene inibita in presenza di attività formativa.

11) DOPPI LAVORI CERTIFICATI

Al fine di agevolare l'integrazione al reddito prevista dalla normativa sul partime e fermo restando lo svolgimento di un secondo lavoro, certificabile mediante regolare contratto, contenente indicazione dei giorni e orari lavorativi fissi, il datore si impegna ad armonizzare le esigenze del lavoratore in funzione del suddetto secondo lavoro. In senso più ampio, rispetto alla vigente normativa, saranno equiparati al lavoro subordinato, le altre forme contrattuali. Il secondo lavoro non dovrà, in ogni caso, essere in concorrenza con le attività svolte presso System House.

Sarà obbligo del lavoratore dettagliare il contenuto delle attività svolte presso altro datore, mediante autocertificazione o ulteriore documentazione.

12) PERMESSI STUDIO

I suddetti permessi, nei limiti di quanto previsto dall'articolo 33 del CCNL, verranno estesi anche alla frequenza di corsi, se equiparati ai corsi con erogazione tradizionale, su piattaforme online, fermo restando la coerenza con il core business aziendale e previa la valutazione del programma di corso da parte dell'ufficio del personale.

13) FERIE SOLIDALI - Art. 31 bis CCNL TLC

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs 151 del 2015 e fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, i lavoratori possono cedere - a titolo gratuito - permessi e giorni di ferie già maturati a lavoratori della medesima azienda per consentire a questi ultimi di assistere i figli minori, nonché ai familiari entro il 1° grado di parentela qualora, per le particolari condizioni di salute, necessitino di cure costanti. Le operazioni di raccolta e assegnazione delle ferie e permessi ceduti sono effettuate nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679 e D.Lgs n. 196/2003).

Gli interessati potranno manifestare la propria volontà di cedere ferie e permessi già maturati, inserendo la richiesta sul sistema Febea (sezione "Segnalazioni") con la specifica dell'istituto e del numero di ore che si intende cedere. Il lavoratore che ha necessità di usufruire di permessi e giorni di ferie resi disponibili dagli altri lavoratori (avendo esaurito la propria spettanza annuale di ferie e permessi retribuiti, nonché le eventuali ferie residue degli anni precedenti), potrà inviare la richiesta all'indirizzo aziendale (comunicazioni@systemhouse.it) allegando la certificazione attestante le condizioni di cui sopra. Le eventuali ore di ferie e permessi rese disponibili dagli altri lavoratori, potranno essere fruite, sino a capienza, inviando la richiesta, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, tramite i canali aziendali specifici per sede previsti per la comunicazione delle assenze (assenze...@systemhouse.it).

14) ASSISTENZA AI FIGLI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia, cd. DSA) - Art. 32 CCNL TLC

Ai sensi della L. 170/2010, ai genitori che debbano assistere nelle attività scolastiche a casa i figli affetti da DSA frequentanti le classi del primo ciclo di istruzione, sarà accordata la possibilità di fruire di una forma di flessibilità oraria da attuare attraverso il riconoscimento di permessi a recupero, frazionabili anche a ore, nel limite annuo di 120 ore, riproporzionate per i lavoratori a tempo parziale.

Il lavoratore è tenuto a presentare la documentazione relativa ai disturbi da DSA (rilasciata da specialisti o struttura accreditata), inviandola in allegato tramite email all'indirizzo aziendale (comunicazioni@systemhouse.it).

I permessi, su base oraria o giornaliera, potranno essere fruiti inviando la richiesta, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, tramite i canali aziendali specifici per sede previsti per la comunicazione delle assenze (assenze...@systemhouse.it).

Il lavoratore è tenuto a recuperare le ore non lavorate, di norma, entro lo stesso mese di fruizione del permesso. Al fine di concordare le ore di recupero, da pianificare in base alle esigenze

organizzativo-produttive, il lavoratore dovrà inviare una email all'indirizzo aziendale (comunicazioni@systemhouse.it).

15) PERMESSI PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - Art. 32 CCNL TLC

Ai sensi dall'art. 24, D.lgs. n. 80/2015, la lavoratrice inserita in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere può chiedere un congedo retribuito della durata di tre mesi, prorogato di ulteriori tre mesi qualora permangano sussistenti le motivazioni e requisiti di cui alla sopra richiamata disposizione di legge.

Il periodo di congedo non deve essere necessariamente continuativo e deve essere distribuito nell'arco temporale di tre anni. La fruizione può avvenire su base oraria o giornaliera (l'utilizzo a ore è consentito in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero).

La lavoratrice è tenuta a presentare la documentazione attestante l'inserimento nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere (certificati dei servizi sociali del comune di residenza o dei centri antiviolenza o case rifugio di cui all'articolo 5-bis decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119) inviandola in allegato tramite email all'indirizzo aziendale (comunicazioni@systemhouse.it).

Il congedo, su base oraria o giornaliera, potrà essere fruito inviando la richiesta, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, tramite i canali aziendali specifici per sede previsti per la comunicazione delle assenze (assenze...@systemhouse.it).

16) ASPETTATIVA E PERMESSI NON RETRIBUITI

In aggiunta ai casi espressamente previsti dal CCNL TLC, sarà possibile richiedere un periodo di aspettativa non retribuita, della durata massima di 3 mesi, frazionabili in un massimo di due eventi, al fine di affrontare situazioni personali particolari non previste da norme e contratto, senza esplicitazione delle motivazioni. L'azienda compatibilmente con le esigenze tecniche organizzative, concederà il periodo di aspettativa, conservando il posto di lavoro. Il periodo di aspettativa non retribuita non dà diritto alla retribuzione ed alla maturazione diretta ed indiretta ad essa collegata.

Inoltre, per motivi personali e familiari, a fronte della mancanza di disponibilità saldo ferie o permessi (rol/ex festività), sarà possibile richiedere brevi permessi non retribuiti (PNR), fruibili a giornata intera o ad ore, con le modalità previste per la richiesta ordinaria di ferie e permessi.

17) RIDUZIONE PART-TIME VOLONTARIA

Le lavoratrici ed i lavoratori potranno richiedere una modifica del proprio profilo orario contrattuale part time, con una riduzione del monte ore contrattuale, sia in via definitiva che temporanea, previa verifica della fattibilità tecnico-organizzativa. La richiesta di variazione temporanea non potrà essere, di norma, inferiore ai 6 mesi.

18) CONGEDO MATRIMONIALE

In aggiunta a quanto disciplinato dall'art.32 del CCNL TLC, come condizione di miglior favore, sarà possibile usufruire del congedo matrimoniale entro 60 giorni dalla data in cui si contrae matrimonio. Il suddetto congedo potrà essere richiesto per il matrimonio civile, religioso, concordatario e acattolico.

19) PERMESSO COMPLEANNO O EVENTO STRAORDINARIO

Richiedendo una giornata di ferie o permesso (ROL o ex festività), o di godere della festività smonetizzata, per il proprio compleanno, con almeno 30 giorni di anticipo, o con 15 giorni di anticipo in caso di cambio turno, l'azienda concederà automaticamente la fruizione dei suddetti istituti.

In alternativa al "permesso compleanno", richiedendo una giornata di ferie o permesso (ROL o ex festività), o di godere della festività smonetizzata, per un evento straordinario all'anno (battesimo, prima comunione, cresima, matrimonio, laurea di parenti o affini) con almeno 60 giorni di anticipo, l'azienda concederà automaticamente la fruizione dei suddetti istituti.

Il "permesso compleanno" e il "permesso evento straordinario" potranno essere fruiti inviando la richiesta, con i preavvisi suddetti, tramite i canali aziendali specifici per sede previsti per la comunicazione delle assenze, con indicazione dell'istituto che si intende utilizzare (ferie, rol/ex festività o festività smonetizzata).

20) CONVENZIONI

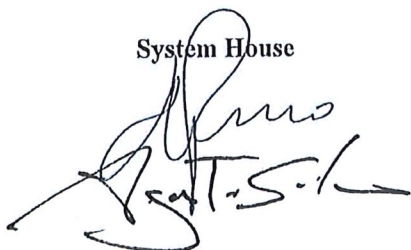
L'azienda si impegna ad incrementare ed aggiornare le proposte di convenzioni aziendali suddivise per territorio e/o a valenza nazionale. Le stesse saranno pubblicate sul sistema Febea (sezione "Comunicazioni") per rendere disponibili ai lavoratori tipologia, scontistica e modalità di fruizione.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo ha validità triennale. Su richiesta di una delle parti potranno essere convocati incontri a livello nazionale e/o territoriale per la verifica dell'andamento dell'accordo o di parte di esso.

Letto, approvato e convalidato in via telematica.

System House



SLC CGIL

FISTEL CISL

UILCOM UIL

UGL Telecomunicazioni

