

## VERBALE DI RIUNIONE

In data 14 ottobre 2020 si sono incontrati in modalità di videoconferenza, salvo alcune presenze presso la sede aziendale di Quarto d'Altino (Ve):

la società Pixartprinting S.p.A. rappresentata da Paolo Roatta e Maruska Fiorotto;

le Segreterie territoriali di SLC CGIL nella persona di Nicola Romanato; FISTel CISL nella persona di Mauro Vianello, le RSU nelle persone di Stefano Darin; Franco Furlan; Andrea Milesi; Luca Pavan; Laura Stievano.

### Premesso che:

- A decorrere dal mese di marzo u.s., a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19, l'Azienda con il supporto delle RSU unitamente alle OO.SS. SLC CGIL e FISTel CISL ha affrontato scelte e momenti non sempre facili seguendo sempre i principi guida che sono stati definiti dai Protocolli Condivisi del 14 marzo e 24 aprile 2020, al fine della salvaguardia della salute attraverso azioni coerenti ed in linea con le disposizioni di leggi tempo per tempo vigenti con il massimo impegno nella ricerca del difficile equilibrio tra il rispetto dei Protocolli al fine di contribuire ad arginare la pandemia dovuta al COVID-19 e la salvaguardia degli interessi Aziendali;
- Sono state messe in atto tutte le soluzioni possibili e praticabili per garantire la sicurezza dei lavoratori;
- Le Parti nel corso del periodo hanno accordato di ridurre il più possibile il ricorso alla cassa integrazione nel periodo anche attraverso l'uso di ratei ferie/ROL arretati e lo spostamento nei vari reparti al fine di coprire le necessità produttive sulla base della richiesta, a volte con brevi termini di preavviso e grande flessibilità e disponibilità da parte dei dipendenti;
- A fronte della situazione si è comunque definito di riconoscere al 100% i ratei ferie/ROL/Ex Festività e tredicesima anche nel caso di ricorso alla cassa integrazione;
- Si è mantenuto il buono pasto per tutto il periodo anche per le persone in smart working;

Si definisce quanto segue:

A seguito anche dei precedenti incontri, le Parti si danno atto che la situazione economica così come si è configurata a livello europeo ha portato in questi mesi un impatto economico negativo importante sui valori di fatturato aziendale con conseguente impatto sugli obiettivi di EBITDA e NPS del PdR che non sono stati raggiunti.

Per quanti riguarda l'EBITDA, infatti l'importo ottenuto era nettamente inferiore anche di quanto previsto nello scaglione per il raggiungimento della quota dell'80%, così come il dato di NPS complessivo era inferiore al 59,1.

Le Parti, pur consapevoli che gli obiettivi oggettivi determinati non sono stati raggiunti, riconoscono che la situazione è stata imprevedibile e sofferente per tutti.

Su richiesta da parte delle OO.SS. ed RSU firmatarie del presente verbale, le parti

convengono di avviare un percorso di monitoraggio periodico finalizzato a valutare la possibilità di riconoscere ai lavoratori un emolumento.

Si rileva successivamente che nel trimestre luglio-settembre si è registrato un volume di fatturato abbastanza in linea con l'anno precedente, ma generato da una riduzione di circa il 18% delle vendite web, con incremento degli ordini intercompany che però vanno a contribuire sui ricavi con un margine nettamente inferiore comportando una riduzione dell'EBITDA.

A fronte di ciò si definisce di effettuare degli incontri periodici per permettere di condividere l'andamento aziendale e valutare se ci possono essere modalità per supportare i dipendenti con un riconoscimento.

Data l'instabilità del mercato e dei Paesi in questo momento e la visione molto ridotta di quanto accadrà nei prossimi mesi, non rende possibile all'azienda esporsi con valutazioni ulteriori rispetto al riconoscimento richiesto, dando priorità alla stabilità e salvaguardia dei posti di lavoro.

Viene successivamente discussa la possibilità di trovare delle modalità per agevolare e/o migliorare la conciliazione vita/lavoro in questo momento dove risulta di particolare importanza, per la tutela della salute sia dei lavoratori che delle loro famiglie, nonché per rendere più agevole la gestione dei tempi e della vita in questo momento.

Le Parti, dopo un confronto sulle diverse alternative attuabili nel breve e nel lungo termine, accordano quanto segue, con l'impegno di continuare a lavorare insieme nei prossimi mesi sia per verificare la positiva applicazione di quanto definito, sia per valutare miglioramenti di quanto messo in atto, sia per proporre ulteriori opportunità.

#### **MODIFICHE PROGETTO MAMMA**

Vengono rivisti i punti relativi al part-time uffici e permesso mamma-produzione. Le modifiche saranno implementate dal 1° novembre 2020 e non danno diritto a revisione delle situazioni precedenti soprattutto in termini di recupero dei periodi.

Pertanto, con decorrenza 1° novembre 2020 potrà essere riconosciuto alle madri lavoratrici la modifica temporanea del rapporto di lavoro da full time a part time fino al compimento del 5° anno di età del bambino per un massimo di 4 anni e 9 mesi nel corso di tutto il rapporto di lavoro. Rimangono invariate tutte le condizioni precedenti.

Si potrà richiedere il part time solo nel caso di anzianità aziendale di almeno 2 anni.

Le Parti accordano per il permesso mamma-produzione di aumentare le ore di permesso mensile non retribuito da sedici a venti ore mensili, fruibili anche a ore, fino al compimento del sesto anno di età del bambino.

La richiesta dovrà essere presentata al proprio responsabile e cc Direttore del Personale almeno cinque giorni prima dell'utilizzo. Nel caso di comunicazione dei turni settimana su settimana la richiesta potrà pervenire entro il primo giorno lavorativo.

Le richieste verranno valutate sulla base delle posizioni ricoperte.

#### **ORARI DI LAVORO PRODUZIONE**

Le Parti sindacali esplicitano, sulla base delle condivisioni con i dipendenti dell'area

produzione, la richiesta di modificare la turnazione con orario 6:00/14:00 – 14:00/22:00 – 22:00/6:00.

Da Parte Aziendale si richiede di formulare la proposta per poterla valutare, senza una preclusione immediata, se la proposta sarà in linea con le indicazioni contrattuali e nel rispetto delle necessità produttive aziendali.

Le Parti si ritroveranno entro il mese di novembre per valutare le proposte.

#### **SPOSTAMENTI DI REPARTO**

Su richiesta sindacale, l'azienda ha precisato che i suddetti spostamenti sono funzionali alle esigenze lavorative e necessari per evitare l'utilizzo della CIG, allo stesso tempo è stato confermato che si tratta di una scelta temporanea e, nel caso in cui dovesse procedere a spostamenti definitivi, si avvierà un confronto preventivo tra le parti.

#### **LIVELLI PROFESSIONALI**

L'azienda ha fatto presente che per i lavoratori in iter professionale automatico sta rispettando il percorso previsto dal CCNL e per quelli aggiuntivi procederà gradualmente al riconoscimento.

La Delegazione sindacale ha ribadito la necessità di dare continuità al riconoscimento professionale.

#### **ANTICIPAZIONE TFR**

Con la finalità di offrire ai lavoratori un ulteriore strumento di aiuto, le parti hanno definito che, per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato (che hanno mantenuto il TFR in azienda) potranno richiedere l'anticipo del TFR dopo 5 anni di anzianità di servizio, incluso un anticipo del 30% per motivi personali. Sarà inoltre possibile accedere ad una seconda anticipazione del TFR trascorsi 4 anni dalla prima richiesta nella misura massima del 70% dell'ammontare TFR residuo sempre con i requisiti di cui all'art. 2120 c.c.

#### **SMART WORKING**

Per fronteggiare l'emergenza epidemiologica riferita al virus COVID 19 l'azienda ha sperimentato in modo massivo il ricorso al lavoro agile grazie alle normative speciali emanate dal Governo a decorrere dal mese di marzo 2020.

Attualmente lo stato di emergenza ha prorogato la possibilità di gestire l'attività di smart working, senza la necessità di un accordo individuale fino al 31 dicembre 2020.

Le Parti condividono la scelta di definire le regole fino a tale data, con l'intento di valorizzare quanto sperimentato anche successivamente alla fase di emergenza, definendo nuovi modelli di organizzazione del lavoro, orientati alla flessibilità del luogo di lavoro e alla ricerca di un nuovo equilibrio tra lavoro e vita privata, tra esigenze organizzative ed esigenze delle persone, tra efficienza produttiva e autonomia professionale.

Pertanto, dal 26 ottobre e fino al 31 dicembre 2020 si opererà lo smart working con le seguenti modalità:

- L'adesione seppur definita dalla normativa viene considerata su base volontaria e verranno valutate le situazioni di richiesta di rientro in ufficio da parte dei dipendenti per motivi organizzativi e/o personali.

- Si suggerisce l'attività fuori sede per almeno 60% dell'orario di lavoro settimanale, pari a 3 giorni a settimana, salvo esigenze produttive e organizzative che richiedano maggiore presenza da definire con il proprio responsabile, ma sempre nel rispetto dei limiti massimi di presenza per area.
- Si rileva la possibilità di una gestione al 100% fuori sede dato i dati di contagio nazionale, salvo richiesta aziendali per improrogabili necessità di presenza in azienda per alcune giornate da accordare con il proprio responsabile.
- Le giornate di presenza in azienda andranno gestite con un criterio di rotazione nella settimana, prenotando una postazione su Skedda, al fine di monitorare costantemente il numero massimo di presenze individuate dai protocolli aziendali. Nel caso il dipendente non prenoti a sistema la postazione, quest'ultimo dovrà verificare la disponibilità di altra postazione o tornare alla propria abitazione, l'orario di spostamento sarà considerato come ferie/ROL.
- Rimane consigliata la gestione in smart working per l'intera settimana:
  - Persone con situazioni di disabilità psico/fisiche personali;
  - Personae in gravidanza;
  - Persone che rientrano nella categoria delle persone fragili;
  - Esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni;
  - Distanza dalla sede di lavoro superiore ai 50 km.
- l'esercizio del potere direttivo nonché del potere di controllo dell'Azienda per lavoratori che svolgano la propria attività con modalità ordinarie. L'esercizio di tali poteri, in ragione delle peculiari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sarà espletato in via telematica in conformità e nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n.300/1970 e degli accordi aziendali tempo per tempo vigenti in materia;
- Al fine di poter monitorare l'efficacia ed efficienza del modello organizzativo di cui al presente accoro, l'Azienda potrà effettuare un monitoraggio e controllo dei KPI, degli indicatori e delle attività individuali svolte, in un'ottica di miglioramento. Nel caso gli indici di performance che non soddisfino i requisiti previsti, verrà effettuato un incontro di allineamento con il dipendente. Qualora perdurino significative inefficienze tecnico organizzative o produttive, l'Azienda si riserva di sospendere temporaneamente l'applicazione della presente intesa a livello individuale, dandone preventivamente informazione alle Organizzazioni Sindacali. In ogni caso i dati raccolti non potranno essere utilizzati a fini disciplinari.
- Fermo restando il rispetto dell'orario di lavoro, la prestazione in lavoro agile giornaliero dovrà essere svolta, anche al fine di garantire i tempi di riposo e di disconnessione, con la seguente articolazione oraria:
- nell'arco orario compreso tra le ore 8:00 e le ore 20:00 con fruizione di unico intervallo tra le ore 12.30 e le 14.30, con una durata da un minimo di 1 ora fino ad un massimo di 120 minuti e comunque sempre assicurando la propria presenza tra le ore 10.00 e le 12.30 e tra le 14:30 e le 16:30. Le presenze dovranno essere registrate tramite timbratore

virtuale Zucchetti.

Durante le giornate di lavoro agile, fino al 31 dicembre 2020, è riconosciuto il buono pasto.

Le modalità di svolgimento della prestazione precedentemente descritte, che risultano necessarie in fase di avvio del modello, potranno essere oggetto di rivalutazione con inserimento di ulteriori elementi di flessibilità in relazione all'andamento.

Durante le giornate lavorative in modalità agile, in ragione della peculiarità della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e dei presupposti su cui tale modalità si fonda, è escluso il ricorso al lavoro supplementare/straordinario, salvo situazioni di emergenza preventivamente autorizzate dal proprio responsabile.

Nell'arco di tempo relativo alle fasce orarie sopra indicate, il lavoratore evidenzierà il proprio status operativo tramite l'applicativo informatico di messagistica istantanea aziendale (oggi Teams) e garantirà la contattabilità telefonica o telematica.

Per lo svolgimento della prestazione in modalità agile il lavoratore è tenuto a utilizzare gli strumenti tecnologici per l'attività lavorativa in conformità con le disposizioni di legge e le normative aziendali in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, tutela della privacy, proprietà intellettuale e sicurezza informatica.

In relazione a quanto sopra, è pertanto cura del dipendente segnalare con tempestività gli eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa e darne immediata comunicazione al proprio responsabile nel caso di malfunzionamento della connessione o delle dotazioni aziendali assegnate al fine della risoluzione del problema. Qualora il malfunzionamento persista, per motivi non dovuti da problemi aziendali le ore di non attività saranno da considerarsi come ferie/ROL o permesso non retribuito.

Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa l'Azienda si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche che prevedono periodici momenti di comunicazione ed interazione con coordinatori e colleghi.

Si ricorda infine che, lo svolgimento della prestazione in smart working non comporta la modifica dei seguenti punti:

- delle mansioni e del profilo contrattuale;
- della sede di lavoro, dell'orario di lavoro e della relativa collocazione temporale, nonché delle caratteristiche di flessibilità oraria in essere che risultano meramente integrate - in ragione della peculiarità della modalità di svolgimento – dalle condizioni disciplinate dal presente accordo e nel dettaglio dall'accordo individuale;
- del Codice Etico e Disciplinare;
- dei doveri e dei diritti individualmente in capo al lavoratore, derivanti dalle norme di legge e di contratto applicate ai lavoratori che svolgano la propria attività con modalità ordinarie, ivi ricomprendendo ovviamente i diritti sindacali;



- la circostanza che nelle giornate in lavoro agile si operi da un luogo diverso dall'abituale sede non dà diritto al riconoscimento di alcun trattamento riferito al mutamento temporaneo del luogo della prestazione lavorativa;

Durante questo periodo transitorio, viene richiesta maggiore presenza in azienda alle seguenti aree sulla base dell'organizzazione definita dal responsabile di area:

Uffici area manufacturing collegati alla produzione;

Prestampa;

R&D;

Help Desk.

Per quanto riguarda l'area Customer Care al momento chi non è dotato di PC portatile, potrà lavorare in modo continuativo da casa. Verranno valutate richieste di rientro in ufficio in modo permanente.

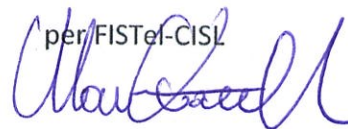
- A decorrere dal 1° gennaio 2021 verranno sottoscritti gli accordi individuali, salvo proroghe ulteriori della normativa vigente.
- L'azienda si impegna a continuare un percorso di condivisione con le OO.SS. e RSU firmatarie del presente verbale al fine di normare il sopracitato istituto attraverso un accordo sindacale da definire in linea con le proroghe del lavoro agile libero definito da normativa.

Le parti si incontreranno mensilmente per il monitoraggio della situazione.

Letto, confermato e sottoscritto.  
Quarto D'Altino, 21 ottobre 2020

per Pixartprinting SpA

per SLC-CGIL  


per FISTel-CISL  


RSU