

ACCORDO SINDACALE IN MATERIA DI LAVORO AGILE

Il giorno 30 agosto 2022, in teleconferenza mediante applicativo Microsoft Teams si sono incontrati e sono presenti:

per Italo - Nuovo Trasporto Viaggiatori S.p. A (di seguito "Italo" o la "Società" o la "Azienda")

Gabriele Cerratti e Paola Perinu

e

per le OO.SS. Nazionali e RSA di categoria i Sigg.:

FILT CGIL: Marco D'Aleo, Stefano Salafia;

FIT CISL: Gaetano Riccio, Giovanni Errichiello

UILT UIL: Riccardo Mussoni, Valerio Tota

UGL FERROVIERI: Giovanni Falanga, Adriana Bruttapasta

SLM/FAST CONFSAL: Vincenzo Multari, Danilo Strazzullo

OR.S.A Ferrovie: Gennaro Calvano

congiuntamente anche le "Parti".

1. PREMESSA

1.1. A partire dal 01 settembre 2022 e per la durata di 12 mesi è avviato un periodo di sperimentazione per l'introduzione di un nuovo assetto di Lavoro Agile in Italo, valorizzando quanto già avviato nel periodo caratterizzato dalle fasi più critiche dell'emergenza epidemiologica e con l'obiettivo di renderlo strutturale.

1.2. Per lavoro agile, anche in coerenza con le previsioni di cui all'art. 18 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 e al Protocollo Nazionale per il Lavoro Agile nel Settore Privato del 07 dicembre 2021, si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

1.3. In coerenza con quanto previsto dal succitato accordo raggiunto, il 7 dicembre 2021, tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Parti sociali, sul primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, Italo ha interesse a disciplinare lo svolgimento dell'attività di lavoro in modalità di agile, con l'obiettivo di favorire il bilanciamento tra sfera personale e lavorativa, ma anche dell'autonomia e della responsabilità individuale verso il raggiungimento di specifici obiettivi legati a progetti o mission aziendali, utili a mantenere un efficiente coordinamento del lavoratore agile con la complessiva organizzazione del lavoro.

1.4. L'obiettivo aziendale, prospettato e condiviso con le Parti sociali, è quello di introdurre e sviluppare una modalità lavorativa agile strutturalmente nuova all'interno degli assetti aziendali

che si presti a divenire parte dell'organizzazione del lavoro non sostitutiva del lavoro svolto in presenza, che conserva primaria importanza anche sotto il profilo sociale.

2. OGGETTO E TERMINI ESSENZIALI

2.1. Ai fini di quanto ivi convenuto, per "Lavoro Agile" si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'interno di locali del datore di lavoro e in parte all'esterno senza una postazione fissa avvalendosi di strumenti informatici e tecnologici messi a disposizione dalla Società, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa e l'interazione con i propri Responsabili, collaboratori, colleghi e con eventuali team di lavoro.

2.2. Il Lavoro Agile non costituisce una nuova forma di rapporto di lavoro, ma una variazione del luogo/tempo di adempimento della prestazione lavorativa, non modificando la posizione del lavoratore nell'organizzazione aziendale, con riferimento, tra l'altro, al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda.

3. DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO

3.1. Per garantire uno svolgimento efficace della prestazione lavorativa e al fine di realizzarne un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi utile a incrementare la produttività del Personale dipendente, potranno accedere allo Smart Working i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di staff a turno unico (Impiegati e Quadri) - ad esclusione dei contratti di apprendistato, anche part time, e degli stage - il cui ruolo e le relative mansioni non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, nei termini di seguito precisati.

In particolare, saranno da considerarsi incompatibili e/o parzialmente compatibili con il lavoro agile determinate attività - individuate dal Responsabile di funzione o da chi coordina un gruppo di risorse - che, anche per ragioni contingenti, presentino elementi di incompatibilità, anche transitoria, dell'attività svolta in modalità agile rispetto a oggettive esigenze organizzative, tecnico-produttive e/o gestionali. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano:

- periodi di affiancamento con lavoratori/stagisti neoassunti;
- esigenze di produzione che rendano necessario un particolare *effort* produttivo od organizzativo, anche trasversale rispetto a diverse funzioni, e/o un presidio anche fisico dei processi aziendali;
- svolgimento di attività e mansioni che richiedano un presidio fisso in presenza presso gli uffici (es. Reception/Assistenti di Direzione/Area Manager/Coordinamenti).

3.2. L'adesione al progetto avverrà esclusivamente su base volontaria nella misura e per le mansioni che consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e secondo le modalità ivi stabilite.

3.3. Periodicamente, ciascuna funzione (nella persona del Responsabile) potrà:

a) individuare, nell'ambito delle attività e dei processi propri della Funzione, cicli di lavoro, fasi o specifiche attività idonei a essere svolti in modalità agile;

b) individuare uno e/o più progetti, legati a obiettivi di breve e/o medio termine relativi al mese successivo e/o ai mesi successivi, con tempistiche determinate, nel cui ambito vi siano componenti o attività idonei a essere svolti in modalità agile.

Negli ambiti definiti ai precedenti punti a) e b), il Responsabile potrà individuare le risorse da coinvolgere, cui saranno assegnate le attività idonee a essere svolte in modalità agile, favorendo, nel tempo e ove possibile, la rotazione e l'equa distribuzione, fermo quanto previsto al successivo punto 3.9; dette risorse potranno decidere di aderire, o meno, al programmato svolgimento, delle proprie attività, in modalità agile, concordandolo con il proprio responsabile diretto.

3.4. Il Responsabile di funzione, sulla base delle adesioni ricevute da parte delle risorse individuate nei termini di cui sopra, programmerà con queste ultime lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, fissandone anche la calendarizzazione. Il Responsabile di funzione potrà, in ogni caso, modificare la programmazione e/o revocarla, laddove vi siano esigenze organizzative che non consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nei termini precedentemente concordati, con un preavviso di norma pari a 3 giorni.

Le giornate di lavoro agile saranno, dunque e nel concreto, programmate di concerto con il Responsabile diretto, tenuto conto di tutte le prerogative legate al *team* di lavoro nonché a un'equilibrata distribuzione delle giornate di lavoro agile possibilmente nell'arco della settimana, con adeguato bilanciamento delle giornate di lavoro agile con quelle in presenza all'interno della funzione di riferimento.

3.5. Salvo quanto successivamente previsto ai punti 3.6 e ss., l'utilizzo massimo di giornate di lavoro agile è fissato - per i primi 6 mesi successivi alla sottoscrizione del presente verbale - in n. 2 giornate a settimana; detto limite potrà, successivamente e previo un eventuale monitoraggio sulla *performance* dello strumento del lavoro agile, nei termini di cui al successivo art. 10, essere incrementato, fermo in ogni caso e comunque il limite complessivo di n. 14 giornate al mese.

Nell'ambito della pianificazione, che potrà essere tanto settimanale (preferibilmente) quanto mensile, le giornate di lavoro agile concordate tra la risorsa e il proprio Responsabile ove non siano state fruite - per qualsivoglia ragione, afferente la sfera del lavoratore quanto quella aziendale - non potranno essere recuperate nei mesi successivi.

3.6. Fermo quanto precede, in caso di temporanee e comprovate - anche documentalmente, per quanto possibile - esigenze afferenti una singola risorsa e/o il suo nucleo familiare, non interessata dagli ambiti di cui alle lett. a) e b) del precedente punto 3.3, la stessa potrà presentare, al proprio Responsabile diretto, richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per uno specifico periodo di tempo; il Responsabile potrà autorizzare ovvero negare la richiesta o, comunque, revocarla per specifiche esigenze tecnico-organizzative, da comunicarsi con un preavviso di 3 giorni. Nel caso in cui dette comprovate esigenze interessino più risorse, il

Responsabile diretto favorirà l'assegnazione di attività suscettibili di essere svolte in modalità agile in modo da consentire, nel tempo e ove possibile, il rispettivo accesso al lavoro agile anche in una logica di equidistribuzione e rotazione tra tutte le risorse appartenenti allo stesso team di lavoro e/o funzione.

3.7. L'accesso al lavoro agile potrà essere modulato in maniera flessibile rispetto alle misure ordinarie di cui in precedenza, d'intesa con ogni Responsabile di funzione, nei confronti del personale che presenti una condizione di fragilità - per la quale si farà riferimento anche a quanto stabilito, da ultimo, dal DM del 04.02.2022 del Ministero della Salute - e/o di disabilità. Tale condizione sarà ostesa, dal personale, al Medico competente e da quest'ultimo trasmessa alla Direzione del Personale che ne curerà la successiva comunicazione al Responsabile competente.

3.8. Analoga facilitazione potrà essere riconosciuta, da parte di ogni Responsabile di funzione, nei confronti del personale che:

- i) sia rientrato dal periodo di astensione dal lavoro per maternità, al fine di coniugare la ripresa dell'attività lavorativa e l'inizio dell'esperienza genitoriale;
- ii) si trovi in stato di gravidanza, nei due mesi antecedenti l'inizio del periodo di interdizione di cui all'art. 16, comma 1, lett. a), D.lgs. 151/2001.

3.9. Infine, in coerenza con quanto previsto dall'art. 18 L. 81/2017, nell'individuazione delle risorse da coinvolgere nella pianificazione delle attività suscettibili di essere svolte in modalità agile, ogni Responsabile di funzione riconoscerà priorità alle risorse che si trovino, anche alternativamente, in una delle seguenti condizioni:

- i) figli fino a dodici anni di età;
- ii) figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- iii) condizione di disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- iv) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La sussistenza delle suindicate condizioni sarà valutata sulla base di quanto noto all'Azienda, secondo le ordinarie procedure, e comunque in base a quanto sarà, ove eventualmente necessario, documentato nei confronti di quest'ultima (indirizzi email: paola.perinu@ntvspa.it - amministrazione.personale@ntvspa.it).

In relazione ai punti 3.7 - 3.8 - 3.9 nel caso di situazioni comuni a più risorse appartenenti allo stesso team di lavoro, si favorirà, nel tempo e ove possibile, la rotazione e l'equa distribuzione.

4. ORARIO DI LAVORO E TEMPO DI DISCONNESSIONE

4.1. In regime di Lavoro Agile, la prestazione lavorativa subordinata deve essere eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, previsti nel CCAL, e alle condizioni - anche di luogo e/o di svolgimento dell'attività - ivi stabilite. Pertanto, fermo restando

il rispetto dell'orario contrattuale, la prestazione in lavoro agile dovrà essere svolta, anche al fine di garantire i tempi di riposo e di disconnessione, presso un luogo privato (e non aperto al pubblico e, tantomeno, pubblico) scelto dal lavoratore, nell'arco orario compreso tra le 08.00 e le 19.30 con fruizione di un intervallo di almeno 30 minuti da fruire tra le 13.00 e le 14.30 e, comunque, sempre assicurando la propria reperibilità nelle fasce orarie che saranno concordate (anche a mezzo e-mail e/o verbale) con il proprio Responsabile. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile.

4.2 Durante le giornate in lavoro agile, in ragione della peculiarità della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, è di base escluso il ricorso al lavoro festivo, supplementare, straordinario, e/o notturno e trasferte.

Laddove il Responsabile di funzione individuasse delle attività suscettibili di essere svolte anche in modalità agile, da ritenersi comunque straordinarie e contingenti (es. rilascio di nuove funzionalità sui canali di vendita e/o aggiornamenti del sito) rispetto allo svolgimento in fascia oraria diversa da quella ordinaria propria dell'orario di lavoro, il ricorso al lavoro straordinario e/o notturno e/o festivo sarà consentito; in dette ipotesi sarà anche riconosciuto ai lavoratori interessati l'eventuale recupero delle energie psicofisiche, secondo i termini previsti dal vigente CCAL in termini di orario di lavoro.

4.3. Nella giornata in Lavoro Agile sarà riconosciuto il Buono Pasto.

4.4. In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, coincidenti con il regime di Lavoro Agile, il lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile.

4.5. Con l'obiettivo di favorire il benessere della persona, il periodo di disconnessione - per il quale si intende l'arco temporale, all'interno della giornata, in cui il lavoratore non è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa - è individuato dalle ore 19.30 alle ore 08.00; salvo quanto previsto al precedente punto 4.2, resta inoltre a ciò estraneo il personale che, nell'ambito di specifiche divisioni aziendali, è tenuto a svolgere la prestazione lavorativa (anche in modalità agile) in fascia oraria notturna e/o è interessato da reperibilità.

4.6. Fermo quanto previsto dall'art. 19 della L. 81/2017, le modalità di disconnessione devono coniugarsi e non sostituirsi al senso di responsabilità del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, in ragione del fatto che - come stabilito al precedente punto 3 - la programmazione delle giornate con il Responsabile avviene sulla scorta di una definizione di cicli, attività e progetti animati da obiettivi aziendali.

5. ACCORDO INDIVIDUALE

5.1. L'accordo individuale tra Azienda e lavoratore relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile sarà a tempo determinato e conterrà il rinvio mobile anche ai termini convenuti, di

volta in volta, con il proprio responsabile nei termini di cui al precedente punto 3.3, lett. a) e b), e di cui al precedente punto 3.6. e ss..

6. STRUMENTI DI LAVORO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI LAVORO AGILE

6.1. Per lo svolgimento di attività in regime di lavoro agile, l'Azienda si assicura che al lavoratore siano assegnate - ovvero, in caso negativo, le assegna - un insieme di apparecchiature e di strumenti software che consente al dipendente lo svolgimento di attività in regime di Lavoro Agile.

6.2. Per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità lavoro agile il lavoratore dovrà utilizzare il PC portatile abilitato all'accesso ai sistemi aziendali e dovrà garantire un accesso internet funzionante. Il lavoratore è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e si dovrà accertare costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate e disciplinate dal Regolamento interno.

6.3. Il lavoratore è tenuto ad utilizzare gli strumenti/apparecchiature tecnologici autorizzati dalla Società. L'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle attività lavorative deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle policies e dai regolamenti aziendali.

6.4. In caso di interruzioni e/o guasti alla strumentazione informatica e/o al collegamento informatico e/o telematici e/o della linea telefonica, il dipendente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Azienda e qualora l'interruzione e/o il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, sarà facoltà della Azienda definire, almeno in via provvisoria, la temporanea sospensione dell'accordo di lavoro Agile, limitatamente al tempo necessario per il ripristino del sistema.

7. RECESSO

7.1. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine e senza preavviso dall'accordo individuale. A titolo esemplificativo e non esaustivo è considerato giustificato motivo di recesso:

- il mancato rispetto di quanto previsto dal presente accordo e dall'accordo individuale da parte del lavoratore o dell'azienda;
- il sopraggiungere di obiettive ragioni aziendali.

7.2. In caso di recesso del patto individuale di lavoro agile, il lavoratore è tenuto a restituire immediatamente tutti i beni/strumenti che l'Azienda gli aveva messo eventualmente a disposizione per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile.

8. OBBLIGHI E TUTELE DEL LAVORATORE

8.1. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro agile, il comportamento del lavoratore dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la

prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto nell'art. 56 (Doveri) del CCNL Mobilità/Area AF del 16/12/2016 in quanto parte integrante del CCAL Italo del 20/02/2019.

8.2. Il lavoratore che presta la propria attività in Lavoro Agile, fruisce degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri previsti per un lavoratore comparabile che svolge la sua attività nella modalità tradizionale, cioè in presenza.

8.3. Al lavoratore in Lavoro Agile vengono riconosciuti i diritti sindacali previsti dalla L. n. 300/1970 e dal vigente CCAL.

8.4. A norma di legge e di contratto, anche durante lo svolgimento della propria attività con modalità di lavoro agile il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In particolare, con riferimento alle modalità di lavoro agile dovrà:

- porre in essere ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone terze presenti nel luogo di prestazione di lavoro agile;
- bloccare il computer in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- conservare e custodire con la massima diligenza i documenti eventualmente stampati, provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la abituale sede di lavoro;
- osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza relative al suo ruolo di incaricato del trattamento dei dati personali.

8.5. In tema di salute e sicurezza, l'Azienda fornirà all'inizio della sperimentazione un'informativa sui rischi generici e sui rischi specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro Agile.

8.6. Il lavoratore in modalità Agile ha l'obbligo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda rispetto ai rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

8.7. Il lavoratore ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute.

8.8. Qualora un lavoratore in Lavoro Agile subisca un infortunio dovrà informare tempestivamente la funzione amministrazione del personale e il proprio responsabile fornendo tutti i dettagli dell'evento e i riferimenti identificativi del certificato trasmesso all'INAIL dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.

8.9. Fermo restando quanto specificatamente disciplinato nell'accordo scritto tra l'Azienda e il lavoratore, il dipendente è tenuto altresì, in regime di lavoro agile, a:

- ottemperare all'espletamento dei compiti assegnati nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi prefissati e di svolgere la propria attività in modo da non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo;
- impegnarsi a garantire una prestazione lavorativa sia qualitativamente sia quantitativamente in linea con quella resa presso l'abituale sede di lavoro presso gli uffici della Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e tecnologici esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, essendone vietato un utilizzo ad uso privato o promiscuo anche da parte di terze persone;
- conservare gli strumenti informatici con la massima diligenza e cura;
- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella di terze persone in prossimità del proprio spazio lavorativo;
- prestare la propria attività di lavoro agile in luoghi privati ed in assenza di terze persone in prossimità dello spazio lavorativo, essendo vietata lo svolgimento della stessa in luoghi pubblici e/o aperti al pubblico e ciò sia per garantire una prestazione diligente sia per assicurare che l'attività sia svolta nel rispetto della riservatezza e della privacy;
- prestare la propria attività di lavoro in luoghi che si trovino esclusivamente sul territorio nazionale e siano sicuri e privi di pericoli e/o insidie;
- scegliere luoghi di lavoro consoni alla prestazione lavorativa anche per assicurare un'attività proficua e diligente e per garantire il rispetto della sicurezza e della privacy dei dati trattati;
- prestare la propria attività di lavoro agile in regime di esclusiva, nel senso che è vietato lo svolgimento di diverse attività lavorative e/o non lavorative contemporaneamente allo svolgimento dell'attività di lavoro agile o anche attraverso una prestazione di lavoro a "singhiozzo" (e, cioè, continuamente interrotta dallo svolgimento di altre attività);
- rispettare gli orari di lavoro;
- scegliere un luogo che possa pienamente garantire la connessione ad internet ed alla rete informatica al fine dello svolgimento dell'attività lavorativa;
- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di lavoro a distanza;
- non variare la configurazione dei dispositivi assegnati;
- consentire l'accesso alla postazione utilizzata, ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanto disposto dalla normativa vigente.

9. FORMAZIONE

9.1. Al lavoratore in regime di lavoro agile sono garantite le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. In particolare, il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto:

- a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- alla specifica formazione in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, anche con riferimento alle mansioni effettivamente svolte.

9.2. La partecipazione a corsi di formazione può comportare la modifica dei giorni settimanali di rientro in sede, nel caso in cui quest'ultimi coincidano con quelli eventualmente stabiliti per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

10. PRATICHE DI MONITORAGGIO E CONCERTAZIONE

10.1. Tenuto conto di quanto posto al punto 1, rubricato "Premessa", Italo ha l'interesse a promuovere forme di monitoraggio e concertazione con le Parti sociali, al fine di poter raccogliere l'esperienza che maturerà con l'introduzione di questo nuovo assetto del lavoro agile e di condividere i ritorni di esperienza.

10.2. In questo particolare ambito, al fine di proseguire in un modello di relazioni industriali che sia improntato alla contrattazione cd. d'anticipo, l'Azienda realizzerà le seguenti forme di monitoraggio con l'impegno di condividerne le risultanze con le Segreterie Nazionali e le RSA:

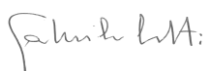
- analisi delle percentuali di utilizzo da parte dei destinatari del Lavoro agile;
- analisi, a consuntivo, dell'efficienza dello strumento del lavoro agile rispetto ai cicli di lavoro, attività e progetti che ne hanno segnato l'accesso e la fruizione ai sensi del precedente punto 3.3, lett. a) e b);
- analisi delle richieste, eventuali, di variazione in aumento delle giornate di lavoro agile da parte di soggetti in particolari situazioni (fragilità/disabilità/*alia*) e monitoraggio di quanto previsto all'ultimo capoverso sia del punto 3.6 che del punto 3.9, e articolato in essi richiamato.

10.3. Le RSA hanno il diritto di richiedere, in forma aggregata, informazioni inerenti alle percentuali di utilizzo del lavoro agile anche nell'ambito di specifiche funzioni entro una periodicità stabilita in misura non inferiore al bimestre.

10.4. Per tutto quanto fin qui precede, le Parti firmatarie del presente Accordo si impegnano a incontrarsi entro il 31.07.2023 al fine di valutare e stabilire la proroga, eventualmente emendata, del presente Accordo, anche al fine di stabilizzare lo strumento del Lavoro agile.

Per l'Azienda:

Gabriele Cerratti



Paola Perinu



Per le OO.SS. Nazionali e RSA di categoria i Sigg.:

FILT CGIL: Marco D'Aleo, Stefano Salafia



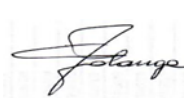
FIT CISL: Gaetano Riccio, Giovanni Errichiello



UILT UIL: Riccardo Mussoni, Valerio Tota, Armando Solla



UGL FERROVIERI: Giovanni Falanga, Adriana Bruttapasta



SLM/FAST CONFISAL: Vincenzo Multari, Danilo Strazzullo



OR.S.A Ferrovie: Gennaro Calvano

