

Ricevuta la richiesta di assegnazione delle ferie/ore la CP valuterà la richiesta e deciderà a maggioranza dei suoi componenti sulla assegnazione. Riconosciuto il fondamento della richiesta la Commissione provvede agli atti necessari per poter assicurare l'attribuzione delle stesse.

La cessione di ferie e riposi solidali è gratuita e non può comportare costi aggiuntivi per l'azienda.

Le giornate di ferie e le ore di permesso, oggetto di offerta, rimarranno comunque in capo al cedente sino alla data di esercizio dell'opzione da parte del beneficiario. Solo da tale momento, dal punto di vista economico, le ferie e i permessi saranno valorizzati con la retribuzione giornaliera di fatto del cessionario in atto al momento della cessione.

CAPITOLO QUARTO.

DISABILITA' E DISABILITY MANAGER

In linea con la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità le Parti intendono avviare un progetto volto alla piena valorizzazione dei lavoratori con disabilità o affetti da patologie gravi nel contesto lavorativo e di carriera, a partire dal momento delicato dell'inserimento sino a tutta la vita professionale. A tal fine viene istituita la figura del DISABILITY Manager.

Il Disability Manager (di seguito "DM") ha una specifica formazione e svolge il ruolo di facilitatore nelle relazioni interne all'azienda e per l'individuazione e l'accesso a supporti tecnici od organizzativi utili alla migliore inclusione lavorativa.

Le funzioni del DM sono:

1. essere primo referente di supporto del lavoratore con disabilità sia in fase di accesso all'impiego che per lo svolgimento delle sue mansioni, che per ogni altra situazione di possibile conflitto o disagio;
2. elaborare, con il coinvolgimento del lavoratore, soluzioni operative a situazioni di disagio che condizionino negativamente la piena inclusione lavorativa nello specifico contesto aziendale e favorire soluzioni e processi che permettano l'inserimento nel contesto aziendale e il mantenimento nel tempo del posto di lavoro;
3. relativamente all'adeguamento delle postazioni di lavoro, degli strumenti di lavoro, dei luoghi di lavoro, pianificare e promuovere interventi che consentano l'adeguata formazione del lavoratore ad eventuali dispositivi adattati e l'accesso, ove possibile, da parte dell'azienda ai rimborsi attivabili presso INAIL o presso il Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;
4. monitoraggio costante delle singole situazioni, dei cambiamenti del contesto lavorativo e delle caratteristiche individuali al fine della prevenzione e della rimozione di eventuali problematiche, della costruzione di opportunità di valorizzazione professionale e della definizione di soluzioni organizzative e adattamenti ragionevoli da adottare;
5. fornire ogni elemento necessario e/o utile per l'espletamento dell'attività dell'osservatorio aziendale sull'inclusione lavorativa, in particolare gli elementi utili per la valutazione dell'andamento dei singoli percorsi dei lavoratori disabili e delle complessive condizioni dei lavoratori con disabilità nell'azienda, anche in relazione alle azioni intraprese, nonché ogni

elemento utile a valutare l'accessibilità da parte di tutti i lavoratori, compresi quelli con disabilità, delle prassi e opportunità aziendali in essere;

6. esercitare un ruolo di coinvolgimento delle figure aziendali preposte alla gestione delle risorse umane, degli addetti alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni.

Le parti stabiliscono che la figura del Disability Manager verrà supportata da un Osservatorio Aziendale per l'inclusione lavorativa, costituito a livello paritetico, che agisce come organismo di garanzia per l'inserimento del personale disabile e contrastare ogni forma di discriminazione.

Le funzioni dell'Osservatorio sono:

- analizzare la reportistica prodotta, con cadenza annuale, dal disability manager in merito all'andamento dei singoli percorsi dei lavoratori disabili e delle complessive condizioni dei lavoratori con disabilità nell'azienda, alle azioni intraprese per favorire l'inclusione lavorativa in azienda, alle difficoltà di accessibilità delle prassi aziendali organizzative e comunicative rilevate;
- dirimere eventuali controversie e rispondere alle richieste e segnalazioni giunte per iscritto dai lavoratori dell'impresa;
- promuovere la realizzazione di un sistema a rete che coinvolga i soggetti pubblici e privati competenti e i servizi territoriali al fine di favorire l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità;
- responsabilizzare e coinvolgere attivamente le figure aziendali preposte alla gestione delle risorse umane, degli addetti alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni.

Nell'ambito della creazione del DM e dell'Osservatorio Aziendale, le Parti, intendono consegnare al DM così come ai potenziali lavoratori beneficiari e alla società degli strumenti che consentano la migliore inclusione ed inserimento all'interno della J&J.

Nell'ottica di favorire le opportunità di inserimento lavorativo del personale soggetto a disabilità e con ciò anche consentendo la verifica delle attitudini con l'organizzazione ed il contesto lavorativo della J&J (quale proficua formula di occupazione compatibile), le Parti, ai sensi e per gli effetti dell'art 8 della legge n°148 del 2011 convengono che, in caso di assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di lavoratori rientranti nella prerogative della Legge n°68 del 1999, in deroga a quanto previsto dagli artt. 19 e 21 del d.lgs. n. 81/2015, tali contratti potranno essere stipulati, prorogati e/o rinnovati liberamente fino ad un massimo di 40 mesi, senza l'applicazione della causale e senza necessità che ricorrano le condizioni di cui all'art. 19, comma 1, d.lgs. n. 81/2015.

Le Parti confermano che il ricorso al presente accordo ex art 8 della legge 148/2011 è finalizzato a favorire un'occupazione di qualità all'interno del contesto aziendale, coerente e consona alle diverse forme di disabilità. A tal fine, le Parti concordano che tale processo sia accompagnato da adeguati percorsi formativi dedicati, valutati con l'Osservatorio aziendale.

In coerenza con la particolare attività svolta dall'Azienda ed in conformità con quanto previsto dalle disposizioni in materia di collocamento mirato, la Società ritiene necessario un percorso formativo specifico per un adeguato inserimento nel complesso contesto organizzativo aziendale.

Inoltre, con lo specifico fine di promuovere e realizzare l'obiettivo della maggiore occupazione, anche in termini di qualità della stessa alla luce delle iniziative formative sopra citate, la Società, in coerenza con quanto sopra definito, favorirà la stabilizzazione a tempo indeterminato del personale disabile, dando di ciò comunicazione all'Osservatorio aziendale per l'inclusione lavorativa ed alle Organizzazioni sindacali in occasione dell'informativa contrattuale.

CAPITOLO QUINTO

COMMISSIONE PARITETICA

Le Parti concordano nel dover monitorare i processi e le aree sopra descritte.

A tal fine viene istituita una Commissione Paritetica composta da un membro per ciascuna sigla sindacale presente e per ogni sito di Johnson & Johnson Medical SpA e da due membri individuati tra i rappresentanti della Direzione Risorse Umane dell'azienda.

In particolare i membri espressione delle OOSS saranno scelti autonomamente dalle RSU/RSA al proprio interno e ne indicheranno il nominativo all'azienda.

La Commissione Paritetica svolge funzioni di controllo, indirizzo e verifica rispettivamente:

- nelle materie di Smart Working:
 - i. controllo e verifica dell'utilizzo dello SW ed in particolare della sua funzionalità rispetto agli obbiettivi di work life balance di cui al capitolo secondo della predetta intesa;
 - ii. controllo e monitoraggio delle varie domande di prelazione esercitate dai lavoratori aventi diritto ex Legge 145/2018;
 - iii. segnalazione alla Direzione Risorse Umane di eventuali informazioni ritenute utili al miglioramento della iniziativa.
- Nelle materie inerenti la Banca Ore Solidali:
 - i. Riceve le richieste di cessione e di attribuzione;
 - ii. Verifica le richieste stesse e ove necessario richiede un supplemento informativo/documentale;
 - iii. Attribuisce le ore/ferie/permessi effettuando tutte le comunicazione e gli atti necessari;
 - iv. Interagisce con le funzioni aziendali affinché la Banca Ore Solidali possa avere effettività.

La Commissione Paritetica elegge nel suo seno il Presidente e assume tutte le decisioni a maggioranza, in caso di parità dei voti sarà dirimente il voto del Presidente.

Per le esercizio delle sue funzioni i membri della Commissione Paritetica potranno usufruire di un monte ore retribuito di 32 ore all'anno. La Commissione comunica l'utilizzo di tale monte ore alla Direzione Risorse Umane.

Almeno una volta l'anno la Commissione presenta una relazione sullo stato dei processi di welfare (Smart Work e Banca Ore Solidali) avanzando richieste ove necessario