

Come Fisac Cgil annunciamo con grande soddisfazione la firma del primo Contratto Integrativo Aziendale del Gruppo Howden Italia, in un'azienda che conta circa 650 dipendenti.

Dopo una trattativa costruttiva, basata sul confronto e sul dialogo, si è giunti a un accordo che rappresenta un importante passo avanti per tutte le lavoratrici e i lavoratori.

L'intesa è stata sottoposta al voto dei dipendenti, con una partecipazione altissima circa 80% e un risultato netto: il 98% ha votato a favorevolmente, dimostrando non solo consenso ma anche attenzione e partecipazione consapevole al percorso intrapreso.

La firma di questo accordo rappresenta un "traguardo importante", ma anche "un punto di partenza", da qui vogliamo continuare a lavorare per garantire ulteriori miglioramenti.

Un primo passo importante!

Il CIA versione mobile

Art. 1 - Diritti d'informazione

L'Azienda s'impegna a fornire alle R.S.A., con cadenza semestrale (a giugno e a dicembre), tutta una serie di informazioni riguardanti:

- i dati relativi al bilancio consuntivo (gennaio);
- i dati occupazionali di ciascuna realtà operativa, nonché le ore di straordinario effettuate ed il saldo ferie residuo;
- il numero dei lavoratori a part time;
- il numero dei rapporti di lavoro trasformati da full time a part time e viceversa;
- il numero dei lavoratori con contratto di telelavoro;
- il numero dei contratti a tempo determinato (inclusi quelli in sostituzione maternità), contratti di apprendistato, somministrazione, stagisti, collaboratori coordinati e continuativi ed occasionali;
- i progetti rilevanti di riorganizzazione ed ammodernamento dell'Azienda;
- gli elementi di previsione dell'andamento economico dell'Azienda;
- i programmi formativi del personale;
- il numero dei lavoratori aderenti alla Previdenza Integrativa
- il numero dei contratti di somministrazione di lavoro conclusi nell'anno precedente, con l'indicazione dei motivi dell'utilizzo, della durata dei contratti e della qualifica dei lavoratori interessati, come previsto dall'Art. 24, comma 4, lett. b), del D.L.vo n. 276/2003 e dall'Art. 3, del D.L.vo n. 24/2012.

Resta inteso che l'incontro informativo potrà avvenire, a richiesta di una delle Parti, ogni qualvolta si rendesse necessario.

L'Azienda s'impegna, con cadenza biennale, a fornire alle R.S.A. il rapporto sulla situazione occupazionale del personale maschile e femminile, ai sensi dell'art.46 del Dlgs 11aprile 2006 n. 198.

All'atto dell'assunzione l'Azienda, con apposita e-mail, s'impegna a segnalare ai neoassunti che copia del presente contratto integrativo.

Art. 1bis - Contratti di apprendistato e a tempo determinato

Per quanto riguarda i contratti di apprendistato e i contratti a tempo determinato di cui al comma precedente, l'Azienda s'impegna, alla data di scadenza degli stessi, alla trasformazione di tali contratti a "tempo indeterminato", in misura non inferiore al 30%.

Art. 2 - Rispetto ed inclusione

L'Azienda si impegna a promuovere la costituzione di gruppi di confronto volti a valorizzare le varie tipologie di "diversità" nell'ambito lavorativo {genere, orientamento sessuale, età, abilità fisiche, origini etniche, cultura e religione) e a portare avanti politiche e attività finalizzate all'inclusione.

Art. 3 - Formazione e professionalità

Le Parti affermano l'interesse comune alla definizione di programmi di formazione per il personale, in particolar modo corsi di aggiornamento professionali, sia tecnici che linguistici, al fine di favorire lo sviluppo delle risorse umane presenti in Azienda.

L'Azienda s'impegna a definire e a comunicare preventivamente alle R.S.A i criteri e la linea organizzativa per tali impegni.

Art. 4 - Lavoratori studenti

L'Azienda s'impegna ad estendere il diritto allo studio, di cui all'Art. 171 del vigente CCNL Commercio, anche agli studenti che frequentano corsi a carattere professionale, diurni o serali, promossi da scuole statali, parificate o legalmente riconosciute.

I permessi retribuiti concessi per la preparazione delle prove di esame (10 giorni lavorativi nell'anno solare), oltre a tutte le giornate impiegate per il sostenimento degli esami stessi, sono estesi anche agli Esami di Stato e agli esami per l'iscrizione al R.U.I. (Registro Unico degli Intermediari), a fronte di adeguato giustificativo.

Art. 5 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Ferma l'importanza primaria della tutela della salute psico-fisica e della sicurezza dei lavoratori, la Società, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 e successive modifiche, conferma il proprio impegno a migliorare le condizioni ambientali e di lavoro del personale, prendendo in considerazione le indicazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria si farà riferimento a quanto previsto dal Dlgs. citato.

Per l'espletamento dei compiti previsti dall'Art. 50 del Dlgs. 81/2008, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza avrà a disposizione i permessi previsti dall'Accordo Interconfederale del Settore Terziario del

18/11/1996.

Art. 6 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro aziendale è così definito:

Periodo ottobre - aprile 38 ore settimanali

Giorno	Fascia di Ingresso (flessibilità)	Ore Lavorative	Fascia di Uscita (flessibilità)
Lunedì - Giovedì	08:30 - 09:30	8 ore	17:30 - 18:30
Venerdì	08:30 - 09:30	6 ore	15:30 - 16:30

Periodo maggio - settembre 36 ore settimanali orario ridotto

Giorno	Fascia di Ingresso (flessibilità)	Ore Lavorative	Fascia di Uscita (flessibilità)
Lunedì - Giovedì	08:30 - 09:30	8 ore	17:30 - 18:30
Venerdì	08:30 - 09:30	4 ore	12:30 - 13:30

Le due ore da compensare saranno a metà a carico del lavoratore e metà a carico dell'azienda, l'ora a carico del lavoratore sarà scalata dai permessi retribuiti. In caso di contratto part-time sarà applicato lo stesso criterio riproporzionato alle ore di contratto.

Tale orario di lavoro dovrà essere rispettato sia in caso di presenza in ufficio che di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità smart working.

L'entrata al mattino prevede una flessibilità max di 1ora (ore 8,30-9,30) che potrà essere recuperata unicamente nel corso del mese interessato e solo al termine della giornata lavorativa. Se non recuperata sarà considerata automaticamente permesso.

L'intervallo per la pausa pranzo (della durata di un'ora) dovrà essere effettuato nella fascia oraria 12.30 - 14.30.

Saranno richieste 2 timbrature ai fini del conteggio delle ore lavorate. Tuttavia - in caso di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working - sarà necessario inserire l'apposito giustificativo in Workflow, per motivi di sicurezza e al fine di monitorare il rispetto di quanto prevista all'art. 7.

Gli eventuali ritardi in entrata eccedenti la fascia flessibile (quindi oltre le ore 09.30), nonché le uscite anticipate (quindi prima delle ore 17.30 dal lunedì al giovedì; prima delle ore 15.30 il venerdì; prima delle ore 12.30 il venerdì nel periodo di applicazione deWorario ridotto) non possono essere recuperati; tali assenze devono essere giustificate in maniera puntuale, utilizzando permesso retribuito; altrimenti si procederà alla trattenuta di un importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo stesso, come stabilito dal vigente CCNL Commercio .

Tale norma viene applicata ai dipendenti di qualsiasi livello e categoria .

Art. 6 bis - Straordinari

Eventuali ore straordinarie, intendendosi come tali quelle eccedenti l'orario normale di lavoro, dovranno essere

preventivamente autorizzate dal proprio Responsabile e saranno retribuite da moduli minimi di 30 minuti. La richiesta dovrà essere formulata per iscritto tramite e-mail, ed essere inserita sul sistema di rilevazione presenze. Ogni richiesta dovrà essere comunque approvata in maniera definitiva da Ufficio HR.

Art. 7 - Smart Working

Definizione

Per Smart Working si intende una modalità di articolazione della prestazione lavorativa consistente nella possibilità di svolgere la propria attività lavorativa, normalmente svolta presso gli uffici della propria sede di lavoro, anche al di fuori dei locali aziendali secondo i criteri e le condizioni disciplinate dal presente Accordo mediante l'utilizzo di dotazione tecnologica fornita dall'Azienda.

Premessa

Le Parti ritengono che la prestazione lavorativa svolta in regime di Smart Working possa contribuire ad un aumento della produttività, agevolando l'esigenza della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e favorendo la responsabilizzazione, l'autonomia e l'orientamento ai risultati da parte del lavoratore coinvolto.

Personale coinvolto

Lo Smart Working coinvolgerà tutto il Personale in forza che:

- a giudizio dell'Azienda non presenti caratteri di incompatibilità di natura organizzativa;
- abbia manifestato al proprio Responsabile la volontà di poter svolgere la propria prestazione lavorativa secondo tale particolare modalità; e
- abbia letto ed espressamente accettato i contenuti del presente Accordo.

Modalità di applicazione dello Smart Working

Si rimanda all'accordo di SW del gruppo - allegato D

Art. 8 - Ferie

Fermo restando quanto previsto dal CCNL Art. 160 Determinazione periodo di ferie, il lavoratore potrà fruire delle stesse anche a frazioni di 30 minuti e relativi multipli.

Preso atto che la normativa previdenziale INPS prevede che il datore di lavoro sia tenuto al pagamento dei contributi previdenziali sulle ferie non godute relative agli anni precedenti, le Parti si accordano di stabilire piani individuali di godimento delle stesse senza arrecare danno alla necessaria operatività quotidiana dell'Azienda; tutti i capo-Area delle sedi di lavoro si impegnano ad approvare, entro il 31 marzo di ciascun anno, il piano ferie dei dipendenti di loro competenza.

Ogni dipendente si impegna a rispettare il proprio piano individuale di godimento delle ferie ("target annuale").

L'azienda nei due anni di vigenza del contratto integrativo si riserva di attuare un piano di smaltimento

individuale per coloro che hanno un numero rilevante di ferie e/o permessi.

In caso di saldo Ferie negativo, i dipendenti hanno la facoltà di richiedere all'ufficio HR la corrispondente trattenuta economica a cedolino paga, in modo da azzerare il contatore.

Art. 9 - Calendario delle chiusure collettive

Le Parti stabiliscono le seguenti chiusure aziendali per il biennio di durata del contratto:

2025

- venerdì 18 aprile 2025
- 2 maggio 2025
- Dal 11 agosto al 15 agosto 2025
- 24 dicembre 2025 (4 ore pomeriggio)

Ulteriori ore di Ferie potranno essere fruite su base volontaria nelle seguenti giornate:

- martedì 22 aprile 2025 (dopo Pasqua)
- mercoledì 31 dicembre 2025 (pomeriggio 4 ore)

2026

- 5 gennaio 2026
- 3 aprile 2026
- 1 giugno 2026
- Dal 10 agosto al 14 agosto 2026
- 24 dicembre 2026 (4 ore pomeriggio)

Ulteriori ore di Ferie potranno essere fruite su base volontaria nelle seguenti giornate :

- 7 aprile 2026 (dopo Pasqua)
- 7 dicembre 2026 per le Filiali
- 31 dicembre 2026 (pomeriggio 4 ore)

Art. 10 - Giornate festive

A tutti i dipendenti in materia di festività retribuite viene applicato quanto stabilito dall'Art. 154 del vigente CCNL Commercio, tranne nel caso di coincidenza di una delle festività suddette con la giornata del sabato.

Art. 11- Permessi genitoriali

In aggiunta a quanto previsto dalla vigente normativa, ai neopapà sarà concessa una giornata di congedo retribuito dall'Azienda, da usufruire entro 5 mesi dalla nascita del figlio.

Qualora cadente in un giorno lavorativo, ai genitori sarà concesso un permesso retribuito in occasione del compleanno del figlio (fino al compimento del terzo anno).

Art. 12 - Permessi retribuiti per visite mediche

I permessi retribuiti per visite mediche sono riconosciuti, dietro presentazione di idonea documentazione, sino ad un massimo di 30 ore annue su base full time (da riproporzionare per i part time). Un terzo del massimale di cui sopra (10 ore, da riproporzionare per i part time) potrà essere utilizzato per accompagnare il coniuge/convivente, i figli o i genitori per visita medica. Rientrano nella fattispecie le visite presso il medico di famiglia, le visite specialistiche, i trattamenti terapeutici post-operatori ed i trattamenti ortodontici e fisioterapici.

Art. 13 - Altri congedi e permessi retribuiti

Il congedo matrimoniale di 15 giorni di calendario previsto dal CCNL Commercio sarà esteso anche alle Unioni Civili opportunamente certificate.

In caso di decesso di un parente entro il secondo grado o degli affini entro il primo grado, sono concessi 3 giorni di permesso retribuito per ogni evento luttuoso. La stessa concessione si applica anche in caso di decesso del convivente o di un suo affine (purché la stabile convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica).

A coloro che svolgono servizio di volontariato notturno sono riconosciute un massimo di 4 ore di riposo mensili (fruibili a frazione di un'ora) da utilizzare la mattina successiva al turno, dietro presentazione di idonea documentazione.

Art. 14 - Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia

In caso di assenza per malattia oncologica accertata, l'Azienda si impegna a conservare il posto di lavoro per un massimo di 12 mesi complessivi dall'insorgenza della malattia.

Art. 15 - Part time

Le richieste di riduzione dell'orario di lavoro (part time) saranno prese in considerazione nei seguenti casi:

- comprovata necessità di assistere i genitori, il coniuge, i figli, altri familiari o conviventi gravemente malati o disabili;
- necessità di accudire i figli di età inferiore ai quattordici anni;
- gravi motivi di salute personale.

L'Azienda si impegna ad esaminare richieste anche a titolo diverso rispetto ai 3 punti precedenti.

Le richieste di riduzione dell'orario di lavoro, nonché le richieste di rinnovo del part time già in corso, saranno concesse sulla base dei seguenti orari standard:

Part time 50%

4 ore lavorative giornaliere senza pausa pranzo

Part time 75%

6 ore lavorative giornaliere con pausa pranzo di un'ora oppure continuative

La durata del rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere definita all'atto della presentazione della richiesta, non potrà essere inferiore a 12 mesi e coinciderà col primo giorno lavorativo del mese successivo all'accettazione della richiesta da parte dell'Azienda.

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale saranno estese a tutti i dipendenti e saranno accolte fino al 6% del personale in organico al momento della richiesta per ogni sede di lavoro. Oltre al 6% l'Azienda esaminerà caso per caso le richieste pervenute.

Resta ferma la facoltà da parte dell'Azienda di assegnare il lavoratore o la lavoratrice a diverse mansioni equivalenti, sia al momento dell'accesso al tempo parziale, sia al momento del rientro a tempo pieno.

Ai lavoratori a tempo parziale, in materia di orario di lavoro si applica la flessibilità in entrata ed in uscita di cui all'Art. 6 del presente accordo.

È possibile la richiesta della proroga del tempo parziale, scaduto l'anno iniziale, purché continuino a sussistere le condizioni che avevano motivato la prima accettazione, mentre, al venir meno di tali condizioni, l'Azienda prenderà in esame l'eventuale richiesta di reintegro a full time del lavoratore o della lavoratrice, a decorrere dal mese successivo a quello di richiesta di variazione dell'orario di lavoro.

Art. 16 - Buoni pasto

A tutti i dipendenti, per ogni giornata lavorativa di effettiva presenza al lavoro dal lunedì al venerdì, quando le ore lavorate siano pari o superiori a 5, indipendentemente dall'effettuazione della pausa pranzo, l'Azienda corrisponderà un buono pasto dell'importo unitario di € 5,00.

Nel corso del prossimo biennio il valore nominale del buono pasto dovrà intendersi aumentato con le seguenti modalità:

- € 8,00 con decorrenza 1 maggio 2025

Il buono pasto non spetterà qualora il dipendente abbia già fruito di pranzi rimborsatigli dall'Azienda o da Clienti della stessa.

Art. 17 - Anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto

Premesso che in materia di anticipazione sul T.F.R. possono essere previste dai contratti collettivi condizioni di miglior favore di quelle regolamentate dalla Legge 297/82, le Parti concordano, sempre all'interno del 70% del T.F.R. maturato e disponibile, e ferma ed immutata ogni altra previsione di legge, la possibilità di erogare anticipazioni, oltre che nelle ipotesi di legge, anche per:

- acquisto, ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria della prima casa intestata al dipendente, al suo coniuge o al suo convivente;
- spese funerarie e/o di assistenza per coniuge/convivente e parenti in linea diretta con il lavoratore;
- spese sostenute per adozione di figli;
- spese sostenute per maternità;
- spese sanitarie sostenute a beneficio del dipendente o del suo nucleo familiare (coniuge/convivente o figli);

In tutti i casi la richiesta dovrà essere adeguatamente documentata.

In caso di pluralità di richieste, eccedenti il numero dei casi consentiti annualmente, sarà data precedenza alle prime richieste rispetto a quelle in esubero, che saranno soddisfatte l'anno successivo, nei limiti stabiliti dal presente articolo.

L'Azienda si impegna ad esaminare richieste di anticipazioni sul TFR anche per quei dipendenti che abbiano maturato un'anzianità aziendale di almeno 5 anni; successive richieste di anticipazioni del T.F.R. saranno esaminate trascorsi almeno 2 anni dalla prima erogazione.

Art. 18 - Polizze assicurative integrative

Le coperture assicurative, a totale carico dell'Azienda, sono le seguenti:

POLIZZA INFORTUNI PROFESSIONALI ED EXTRA Impiegati e Quadri

- Morte e Invalidità Permanente: 5/6 volte la Retribuzione Annuale Lorda - IP limite € 900.000, Morte limite € 750.000

POLIZZA RIMBORSO SPESE MEDICHE

- L'azienda si impegna ad incontrare le rappresentanze sindacali per comprendere la fattibilità della copertura in oggetto anche prima della scadenza del presente accordo.

POLIZZA VITA - CASO MORTE

- Capitale assicurato pari a Euro 10.000,00, che sale a Euro 20.000 con presenza di figli minori.

Art. 19 - Welfare Aziendale {Flexible Benefit}

In aggiunta a quanto previsto dall'art. 19 l'azienda mette a disposizione sulla piattaforma Flexible benefit un ulteriore importo annuo di importo diversificato a seconda del livello del dipendente secondo il seguente schema:

CATEGORIA	IMPORTO (€)
Quadri	400
1° livello	500
2° livello	600
3° e 4° livello	800
5°, 6° e 7° livello	1.000

I destinatari sono dipendenti appartenenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in servizio al momento dell'erogazione e con periodo di prova superato e non dimissionario.

L'azienda si impegna a incontrare le rappresentanze sindacali entro il 31/12/2025 per valutare un' eventuale

revisione dell'attuale sistema di welfare.

Art. 20 - Previdenza Integrativa {Fon.Te. e/o Azimut}

Per dipendenti che aderiscono al "Fondo Pensione per i Dipendenti del Commercio del Turismo dei Servizi (Fon.Te.)" e/o al "Fondo Azimut, l'Azienda s'impegna a versare al Fondo i contributi richiesti a carico di ciascun dipendente, trattenendoli mensilmente sul cedolino, senza alcun aggravio supplementare.

L'Azienda erogherà a Fon.Te. o al Fondo Azimut il seguente contributo aggiuntivo calcolato sulla retribuzione globale annua lorda di ciascun dipendente aderente, in presenza di un contributo volontario minimo dello 0,55%:

- 2,00% attuale (1,55% previsto dal CCNL + 0,45% accordato dall'Azienda)

Art. 21 - Diritti sindacali

Fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL Commercio, il monte ore delle assemblee sindacali retribuite è pari a 16 ore annue.

Art. 22 - Mensilità supplementari

Fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL Commercio, l'Azienda si impegna a corrispondere la 13ma mensilità e la 14ma mensilità nei termini previsti da contratto.

Art. 23 - Decorrenza e durata

Le Parti si danno atto che il presente Contratto Integrativo Aziendale costituisce un complesso normativo unitario ed inscindibile, globalmente migliorativo e pertanto annulla e sostituisce qualsiasi precedente contratto aziendale in essere alla data di sottoscrizione dello stesso.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale entrerà in vigore il 1° maggio 2025 e avrà scadenza il 1 maggio 2027.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 Dicembre 2026, al fine di ridefinire e sottoscrivere l'eventuale rinnovo.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale s'intenderà rinnovato per altri 3 anni a decorrere dal 1° maggio 2027 se non disdetto tre mesi prima della scadenza, con raccomandata A.R.

In caso di disdetta, il presente Contratto Integrativo Aziendale resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo Contratto Integrativo Aziendale.

A cura dell'Azienda, il presente accordo sarà depositato entro il termine e con le modalità stabilite dalla Legge.

Allegato D - Contratto integrativo Aziendale Gruppo Howden Italia

ACCORDO INDIVIDUALE DI PRESTAZIONE DI LAVORO "IN MODALITÀ AGILE" (ART. 19 LEGGE N.81/2017)

L'impresa ***** in persona del legale rappresentante Sig. *****, con sede legale in Milano

- Via Arconati 1; C.F. e partita IVA ***** (di seguito definito datore di lavoro)

e

il Sig./ la Sig.ra ***** nato il *** a ****, residente a **** via ****, C.F. ***** (di seguito definito lavoratore),

in considerazione:

- dell'approvazione della Legge n. 81/2017, pubblicata nella G.U. del 13 giugno 2017,
- del regolamento per il lavoro agile per le società del Gruppo Howden che questo accordo richiama e sul quale si basa,
- dell'attività di lavoro subordinato svolta dal lavoratore presso il datore di lavoro,
- dell'accoglimento della richiesta avanzata dal lavoratore di poter svolgere la prestazione lavorativa in regime di "lavoro agile" (anche detto qui nel seguito "smart working") ai sensi della richiamata normativa di riferimento,
- che il datore di lavoro e il lavoratore hanno concordato di proseguire nell'attuazione della modalità di lavoro agile alle condizioni più avanti indicate la prestazione lavorativa

convengono quanto segue.

1. Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che il lavoratore svolge con le seguenti modalità:

- a. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b. tramite l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa
- c. in assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

La circostanza che la prestazione lavorativa sia svolta in parte al di fuori della sede di lavoro non comporta una variazione definitiva della stessa sede, non incide in alcun modo sul trattamento normativo e retributivo né sull'orario di lavoro e sui diritti di riposo ad esso connessi, non prevede alcun mutamento sostanziale nell'esercizio del potere direttivo di controllo e disciplinare del datore di lavoro.

2. Luogo della prestazione in modalità di lavoro agile

Fermo restando che la normale sede di lavoro non subisce mutazioni c, nelle giornate di lavoro agile il lavoratore potrà rendere la prestazione lavorativa al di fuori della normale sede di lavoro presso:

- la propria abitazione di residenza e/o domicilio;
- altro luogo privato di Sua pertinenza, diverso dalla Sua abituale abitazione, purchè risponda ai criteri di idoneità, ragionevolezza e rispetti le prescrizioni in materia di riservatezza dei dati trattati e di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con esplicito divieto di locali pubblici e/o aperti al pubblico, fatta eccezione per aree di co-working e/o strutture esterne appositamente autorizzate dal datore di lavoro.

Il luogo scelto dal lavoratore dovrà consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa e la

necessaria connettività. Condizioni imprescindibili per accedere alla modalità di lavoro

agile sono pertanto la disponibilità di una linea telefonica e di una connessione di rete, e comunque di un'efficiente copertura telefonica e internet presso il luogo ove il lavoratore intende svolgere l'attività.

L'assenza di un'efficiente copertura telefonica/internet, nel luogo prescelto dal lavoratore, non giustificherà eventuali difficoltà segnalate dal medesimo nel rendere la prestazione lavorativa.

Resta inteso inequivocabilmente che qualunque luogo indicato dal lavoratore non costituisce luogo definitivo alternativo alla sede aziendale.

Le parti concordano che è espressamente vietato rendere la prestazione lavorativa in luoghi pubblici e/o aperti al pubblico, fatta eccezione per aree di co-working e/o strutture esterne appositamente autorizzate dal datore di lavoro.

3. Modalità di svolgimento della prestazione

Il lavoratore è autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" per un numero massimo di 10 giorni al mese e per un massimo di 3 giorni la settimana.

Detti giorni possono essere liberamente scelti dal lavoratore purché ci sia una intesa con il diretto responsabile, in funzione della preventiva pianificazione settimanale delle attività, che dovrà tener conto delle esigenze aziendali.

Resta inteso che, per esigenze aziendali debitamente espresse dal responsabile o dalla Direzione aziendale, al lavoratore può essere richiesta la presenza presso l'abitual sede di lavoro o in altro luogo appositamente definito (ad esempio nel caso di invio in missione/trasferta), con un preavviso ragionevole al fine di permettere al lavoratore di raggiungere la sede abituale o la località di destinazione della trasferta ovvero senza preavviso nel caso di sopravvenuta impossibilità tecnica a rendere la prestazione "da remoto", che dovrà essere tempestivamente comunicata dal lavoratore.

4. Orario di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore potrà svolgere la prestazione lavorativa nella fascia oraria

7.30 - 20. Non è ammessa la prestazione lavorativa in orario notturno.

Nell'ambito della fascia oraria di cui al punto precedente il lavoratore avrà autonomia nel determinare l'orario individuale di lavoro e la prestazione potrà anche essere resa in maniera frazionata, purché in accordo con il proprio responsabile o referente, tenendo debito conto delle esigenze organizzative aziendali.

Restano fermi in ogni caso:

- il rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- la fruizione di un periodo di pausa della durata di un'ora per la consumazione del pasto qualora l'orario giornaliero superi il limite di 6 ore;

- la fruizione delle pause richieste dalle specifiche modalità di svolgimento della mansione
- l'obbligo di notificare tempestivamente al datore di lavoro qualunque sopravvenuto impedimento personale che dovesse rendere impossibile la prestazione lavorativa, in modo da consentire l'imputazione della giornata o le ore non lavorate all'istituto più adeguato (ferie, malattia, permesso personale etc.).

Nei periodi di lavoro agile il lavoro straordinario non è ammesso. Qualora il raggiungimento dell'obiettivo / risultato di periodo dovesse richiedere lo svolgimento di prestazioni eccedenti quelle programmate - a condizione che ciò non dipenda da carenze nell'organizzazione del lavoratore - il ricorso al lavoro straordinario potrà essere consentito previa autorizzazione del datore di lavoro. La relativa retribuzione verrà riconosciuta ai sensi del contratto nazionale applicato, esclusivamente per le ore di lavoro straordinario concordate.

5. Diritto alla disconnessione

Il lavoratore ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità e delle pause giornaliere e settimanali, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Laddove, durante la giornata autorizzata al lavoro agile, il lavoratore si trovasse nell'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa, per sopravvenuto impedimento personale e/o altro motivo, ne dovrà dare tempestiva comunicazione al proprio responsabile e alla Funzione HR in modo da consentire l'imputazione della giornata o le ore non lavorate all'istituto più adeguato (ferie, malattia, permesso personale etc.).

Resta fermo in ogni caso il rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

6. Trattamento retributivo

Nel periodo durante il quale il lavoratore presterà la propria attività con la modalità lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dal presente Accordo, dal contratto individuale, nonché dalla normativa nazionale e contrattuale collettiva.

Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione, che resta quella fissata nel contratto individuale di lavoro.

Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse all'allocatione del lavoratore, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di reperibilità comunque denominate, etc.

Nelle giornate di lavoro agile viene corrisposto il buono pasto.

7. Strumenti di lavoro

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il datore di lavoro fornisce al lavoratore in

comodato d'uso gratuito - ex art. 1803 e seguenti del e.e. - e per tutta la durata del periodo di lavoro agile un pc portatile con accesso personale vpn.

La manutenzione dei suddetti beni, inclusi i software, è rigorosamente a carico del datore di lavoro. In caso di utilizzo, materiali di consumo (carta, toner ...) saranno forniti dal datore di lavoro.

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal lavoratore in modalità agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, riscaldamento etc.) non saranno rim borsati dal datore di lavoro.

Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimen.to della prestazione lavorativa da remoto, dovrà essere tempestivamente comunicato al datore di lavoro per concordare con lo stesso le modalità per rendere comunque la prestazione (ad esempio rientro del lavoratore presso la normale sede lavorativa aziendale, sostituzione strumentazione non funzionante).

Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse del datore di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

8. Potere disciplinare e di controllo, Riservatezza e privacy.

L'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali avverrà nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970, e successive modificazioni.

Le condotte disciplinarmente rilevanti nelle giornate lavorate in modalità "smart" sono le medesime già previste dal CCNL di riferimento, con il necessario adeguamento fattuale dovuto dalla circostanza che la prestazione si svolge "da remoto".

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 conseguentemente dovrà adottare ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza, adeguandosi ovviamente alla circostanza che la prestazione lavorativa in modalità agile espone teoricamente ad un maggior rischio di violazione della riservatezza dei dati aziendali.

E così, a titolo meramente esemplificativo, il Lavoratore che svolge attività lavorativa (anche in regime di lavoro agile):

- non deve lasciare gli strumenti aziendali incustoditi ed accessibili a terzi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il Lavoratore è tenuto a bloccare il computer;
- deve evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- deve accertarsi che il coniuge, parenti o altre persone non autorizzate non siano portate, anche involontariamente, a conoscenza di informazioni e processi aziendali attinenti l'attività lavorativa;
- deve evitare di stampare documenti contenenti dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa e, qualora ne sia necessaria la stampa, deve evitare di lasciarli incustoditi. I documenti cartacei devono inoltre essere resi illeggibili prima di essere cestinati.

Per quanto concerne infine i documenti cartacei prelevati dagli archivi aziendali, il Lavoratore deve altresì

utilizzarli solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle sue mansioni e non lasciarli mai incustoditi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il Lavoratore è tenuto a riporli in un luogo chiuso a chiave.

9. Salute e Sicurezza

Il Dipendente, nello svolgimento della prestazione lavorativa in regime di “smart working”, si impegna:

- a utilizzare gli strumenti informatici assegnati in dotazione esclusivamente nell'interesse aziendale;
- a osservare correttamente le direttive aziendali e utilizzare i suddetti strumenti in conformità con le istruzioni ricevute;
- a mantenere la più assoluta riservatezza possesso e/o disponibili sul sistema cartacei;
- sui dati e sulle informazioni aziendali in suo informatico aziendale e/o su documenti
- a non manomettere, modificare o alterare in alcun modo i suddetti strumenti e i relativi software e programmi ed a non consentire a terzi l'utilizzo degli stessi.

Il Dipendente nello svolgimento della prestazione lavorativa in regime di “smart working” si impegna inoltre a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione osservando scrupolosamente le direttive aziendali e le prescrizioni di cui all'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 e, in particolare, a titolo esemplificativo:

- ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza;
- a prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- a scegliere luoghi e postazioni adeguate allo svolgimento dell'attività lavorativa, e utilizzare in modo proprio gli strumenti informatici in dotazione anche al fine di evitare di procurare a sé stesso, o a terzi, condizioni di pericolo e rischio nell'utilizzo degli stessi. Le violazioni da parte del dipendente degli obblighi a suo carico nell'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di “smart working” sopra descritti, potranno comportare l'adozione nei confronti del Dipendente dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato al suo rapporto di lavoro.

L'azienda si riserva la facoltà di verificare, anche attraverso le informazioni ricavabili dagli strumenti di lavoro in dotazione come sopra definiti, sempre entro i limiti e nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 L.300/70, l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa durante le giornate di lavoro in regime di “smart working”.

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al datore di lavoro.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni in itinere nei limiti ed alle condizioni di cui al T.U. 124/1965 ed in ottemperanza a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 23 della Legge n. 81/2017. In ossequio all'interpretazione espressa sulla materia dalla circolare INAIL n.48/2017 e solo al fine di agevolare una eventuale inchiesta infortuni, fermo restando il principio accolto dalle parti dell'indifferenza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa “da remoto”, il lavoratore indica quale sede più probabile di esecuzione della prestazione di lavoro “da remoto” il proprio domicilio e si impegna a notificare al datore di lavoro l'eventuale diverso luogo in cui venga resa la prestazione, sempre nel rispetto di quanto stabilito al punto 2. del presente accordo.

10. Durata, recesso e sospensione

Gli effetti del presente accordo di lavoro agile decorreranno dal giorno *****.

Il presente contratto è tempo indeterminato con facoltà per ciascuna delle parti di recedere, ai sensi delle previsioni di cui all'articolo 19 della Legge n. 81/2017, nel rispetto di un termine di preavviso di giorni 15.

In presenza di un giustificato motivo, entrambe le parti potranno recedere senza dare il preavviso. A mero titolo esemplificativo, costituiranno giustificati motivi di recesso senza preavviso:

- assegnazione a mansioni differenti da quelle per cui è stato concordato il lavoro agile o comunque riorganizzazione aziendale delle funzioni e delle mansioni che incidano sulla posizione del lavoratore;
- venir meno delle ragioni personali che hanno indotto il lavoratore a sottoscrivere l'accordo di lavoro agile;
- esito negativo della valutazione sulla performance;
- mancato rispetto degli obblighi previsti nel presente accordo individuale relativi alla sicurezza sul lavoro, alla riservatezza e alla sicurezza dei dati aziendali nonché al rispetto della disponibilità concordata.

Il presente accordo potrà essere temporaneamente sospeso, con effetto immediato, salvo poi essere ripristinato ovvero procedere con il recesso definitivo, per le sopraindicate motivazioni nonché nei casi di seguito indicati :

- lunga trasferta;
- distacco;
- danneggiamento o smarrimento della strumentazione di lavoro;
- anomalie e malfunzionamenti tecnici, telematici ed informatici in genere che non abbiano consentito il collegamento lavoratore-azienda per più di 2 giornate di lavoro agile nel corso di un mese;
- mancata partecipazione all'attività formativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Intese finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rimanda al Regolamento aziendale ed alle previsioni di legge e del CCNL di riferimento che, con la sottoscrizione della presente, le parti dichiarano di accettare integralmente, nonché al contratto individuale di lavoro subordinato.
