



ACCORDO AZIENDALE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

PRESSO LA SOCIETÀ SVILUPPO CAMPANIA SPA

TRA

l'Azienda, rappresentata dal Direttore Generale dott. Fortunato Polizio, ai fini del presente verbale singolarmente denominata parte datoriale

E

le RR.SS.AA. di Sviluppo Campania S.p.A. rappresentate da: First-Cisl, Fisac-Cgil, Uilca-Uil e Fabi ai fini del presene verbale singolarmente denominata parte sindacale e congiuntamente definite, ai fini del presente accordo, Le Parti

PREMESSO CHE

- Il processo globale di digitalizzazione ha creato le condizioni per un'importante trasformazione dell'organizzazione del lavoro e delle modalità di prestazione dell'attività; in questo contesto evolutivo è emersa una crescente attenzione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, di impiego di risorse rispettose della sostenibilità ambientale e del benessere collettivo, attraverso la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e, conseguentemente, dell'utilizzo dei mezzi pubblici e di quelli personali, favorendo, nel contempo, il contenimento delle emissioni di agenti inquinanti;
- Parimenti ed in aggiunta a quanto descritto al punto che precede è anche stata avvertita la necessità delle imprese di dotarsi di modelli organizzativi riferibili all'esecuzione della prestazione lavorativa che, contestualmente, siano in grado di valorizzare l'efficienza e la maggiore produttività delle risorse umane;
- A fronte della legge n. 81/2017 sul Lavoro Agile, tenuto conto delle previsioni di cui all'accordo del CCNL credito del 19.12.2019, sono state avviate una serie di sperimentazioni che nell'ambito di un processo di modernizzazione dell'organizzazione del lavoro hanno portato ad accordi sindacali Aziendali di introduzione del Lavoro Agile, con la finalità di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e di accrescere la responsabilizzazione, equilibrando gli asseriti principi con prefissati obiettivi di efficienza e produttività delle imprese cui è applicato il CCNL credito;
- La pandemia da Covid-19 e il conseguente lockdown, hanno fortemente accelerato il processo di diffusione del lavoro da remoto richiedendo alle imprese del settore credito, nell'ottica di garantire la tutela della salute dei lavoratori nonché la continuità produttiva ed organizzativa, azioni gestionali rivolte sia al cambiamento organizzativo e di processo;
- Nell'incontro del 07/10/2021 l'Azienda ha manifestato la volontà di voler ricorrere all'utilizzo del lavoro agile anche successivamente alla fine dello stato emergenziale favorendo la conciliazione tra vita professionale e vita privata (c.d. *work life balance*) e ha assunto l'impegno per definire un accordo finalizzato alla attuazione dell'art. 39 del CCNL Credito del 19/12/2019 testo coordinato, in materia di promozione e regolamentazione del Lavoro Agile, indipendentemente dall'emergenza pandemica;
- L'art. 39 del testo coordinato del CCNL Credito ha normato i contenuti del "lavoro agile", nello specifico "Gli accordi aziendali/di gruppo stabiliscono la durata (a tempo determinato o

BB

indeterminato) del ricorso al lavoro agile, le relative modalità di adesione, revoca e recesso; il numero delle giornate di tale prestazione è stabilito nel limite massimo di 10 giornate mensili, salvo diversi limiti stabiliti dagli accordi aziendali/di gruppo.”

- Si rinvia al CCNL tempo per tempo vigente per quanto non previsto nel presente accordo. In caso di variazioni introdotte in materia da disposizioni di legge e/o dalla contrattazione nazionale le Parti si incontreranno per le più opportune determinazioni, nell'ottica di recepire le nuove e/o diverse previsioni del CCNL all'interno del presente accordo.
- In data 07/12/2021 è stato sottoscritto il Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile;
- La bozza di accordo individuale è allegata al presente Accordo e ne costituisce parte integrante;

CONSIDERATO CHE

- Il lavoro agile non costituisce una nuova forma di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione di lavoro subordinato contrattualmente già in essere con garanzia di tutte le prerogative e caratteristiche già applicate;
- La nozione di sede di lavoro si sta evolvendo attraverso l'accostamento alla sede aziendale, che continua ad essere il centro di aggregazione e sviluppo del senso di appartenenza, di altri luoghi di svolgimento della prestazione;
- Appare quindi ragionevole introdurre in maniera strutturale, anche presso Sviluppo Campania SpA, un modello organizzativo conseguente alla digitalizzazione e alle trasformazioni tecnologiche già in atto che valorizzando le prerogative delle parti, possa conciliare gli obiettivi di efficienza e produttività di impresa con i tempi di vita del personale in forza presso la società ridefinendo il lavoro in un quadro di fiducia, autonomia e responsabilità condivisa.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano quanto segue:

DISCIPLINA E REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO SVILUPPO CAMPANIA SPA

PRINCIPI GENERALI

Viene introdotta una modalità organizzativa di adempimento della prestazione lavorativa, in cui le giornate di prestazione da remoto si integrano con quelle in presenza, con relativa flessibilità del luogo e tempo di espletamento della stessa nei termini previsti e fissati nel presente accordo, ferma restando la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale.

Il ricorso al lavoro agile avviene su base volontaria, tenuto altresì conto delle condizioni personali e familiari delle lavoratrici/lavoratori in modo compatibile con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali.

Esso è ascrivibile ad una modalità di esecuzione esclusivamente riferita al rapporto di lavoro subordinato, che può essere sia a tempo determinato che a tempo indeterminato e non comporta alcuna modifica al rapporto giuridico tra il datore di lavoro e il lavoratore né muta la sede di lavoro del lavoratore alla data di sottoscrizione dell'accordo individuale che resta la medesima ad ogni effetto di legge e di contratto.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere eseguita presso la propria residenza o domicilio o, eccezionalmente, in altro luogo preventivamente comunicato ed autorizzato, entro i soli limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, previsti dalla Contrattazione Collettiva, da quella aziendale e dalla normativa vigente.

L'avvio del Lavoro Agile è condizionato alla stipula per iscritto dell'accordo individuale relativo alla modalità di Lavoro Agile, come definito dalla legge n. 81/2017 che dovrà esser sottoscritto con il datore di lavoro; esso

richiamerà i contenuti del presente Accordo Aziendale, avendo cura che siano espressamente previste le seguenti materie:

- a) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- b) i termini di preavviso per il recesso dell'accordo;
- c) gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali del datore di lavoro, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e, per il lavoratore, ai tempi di riposo e al rispetto del diritto alla disconnessione.

Come previsto dall'art. 20 della Legge n. 81 del 2017, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non incide in alcun modo sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore. Ciascun lavoratore agile avrà pertanto diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali del datore di lavoro, alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della professionalità.

L'eventuale rifiuto del lavoratore di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non integra gli estremi del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo né costituisce violazione della condotta a fini di possibili rilievi disciplinari.

In regime di Smart Working, inoltre, non è prevista l'applicazione dei seguenti istituti contrattuali:

- Banca ore maturata;
- Permesso ex. Art. 57 maturato.

DESTINATARI

Possono prestare attività lavorativa in regime di lavoro agile tutti i lavoratori titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato, sia full-time che part-time, che:

- a) svolgano ruolo/mansioni compatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nel rispetto delle esigenze tecniche, produttive e organizzative dell'impresa e della mansione e/o del profilo professionale;
- b) abbiano presentato la richiesta di adesione volontaria, ovvero abbiano aderito ad una proposta di lavoro agile effettuata dal datore di lavoro;
- c) abbiano sottoscritto apposito Accordo Individuale di Lavoro Agile.

Il datore di lavoro, verificate possibili esigenze organizzative e produttive, potrà comunque approvare le richieste di ricorso al lavoro agile presentate, su base volontaria anche in misura ulteriore alle unità di cui ai criteri sopracitati. Tal ultima previsione, derogatoria alla regola generale del presente accordo, dovrà essere valutata ai fini organizzativi e autorizzativi dalla Direzione Generale.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working il lavoratore deve assicurare il mantenimento del medesimo impegno professionale, continuando a garantire una prestazione in linea con quella richiesta e resa presso la sede aziendale di appartenenza.

Anche al fine di effettuare la suddetta verifica, al lavoratore potrà essere richiesta una rendicontazione analoga a quella richiesta in presenza.

MODALITA' DI RICHIESTA ACCORDO INDIVIDUALE



La richiesta di accordo individuale per il ricorso al lavoro agile va inserita nel sistema Urbi-Smart, le cui modalità tecniche saranno successivamente dettagliate dall’Ufficio Risorse Umane.

ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa in modalità agile comporta un’autonoma e flessibile collocazione spazio-temporiale, fermo restando che il Lavoro Agile costituisce una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che di per sé non modifica il regime orario applicato al lavoratore.

Il lavoratore agile farà riferimento alla durata del proprio orario di lavoro individuale, con le caratteristiche di flessibilità temporale del lavoro agile ma nel rispetto dei limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e da quella Aziendale.

In nessun caso la distribuzione giornaliera e settimanale dell’orario di lavoro può eccedere i limiti previsti dal D.lgs. 66/2003 e dalla contrattazione collettiva. Il lavoratore, pertanto, durante le giornate in lavoro agile, potrà prestare la propria attività lavorativa, nel limite degli orari massimi di lavoro stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il lavoratore sarà tenuto a comunicare tempestivamente al proprio responsabile eventuali assenze, anche temporanee, dalla postazione lavorativa chiedendo al responsabile, via email, l’autorizzazione in caso di assenza superiore ai quindici minuti.

Al fine di garantire un’adeguata comunicazione con il responsabile, con i colleghi e/o con soggetti esterni il lavoratore dovrà essere reperibile, nell’ambito del suo orario giornaliero di lavoro, anche per via telefonica con deviazione di chiamata dal suo numero interno lì dove è possibile.

A tal fine il/la lavoratore/trice è tenuto/a comunicare via email, entro due giorni dalla sottoscrizione dell’accordo, al proprio responsabile di commessa e/o di ufficio e all’ufficio risorse umane, il numero telefonico sul quale preferisce essere contattato se diverso da quello precedentemente comunicato.

La direzione generale si riserva, previa istruttoria documentale allegata alla richiesta, la possibile assegnazione di flessibilità orarie ai fini della prestazione oggetto del presente accordo, diverse ed ulteriori a quelle già in uso presso l’azienda

Ai fini sia di una migliore conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro sia della tutela e salvaguardia del benessere psico-fisico, al lavoratore agile sarà assicurata, nel periodo di riposo, la disconnessione, da intendersi come il diritto a non utilizzare gli strumenti tecnologici utilizzati per l’adempimento della prestazione lavorativa. In tal senso lavoratore e datore di lavoro concorderanno sia gli intervalli temporali in cui identificare la disconnessione sia la fascia giornaliera di disconnessione per la consumazione dei pasti.

Nel caso in cui il lavoratore sia libero di gestire la collocazione temporale della propria attività lavorativa, non potranno essere previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.

Per esigenze legate al modello di business adottati dall’impresa e/o ai servizi da essa offerti, la prestazione in modalità agile dovrà seguire un orario fisso e predeterminato che potrà anche coincidere con quello pattuito in sede di contratto individuale di lavoro.

Tale regime orario potrà essere utilizzato in relazione ai dipendenti addetti ad un’attività lavorativa che prevede lo svolgimento di servizi in favore del committente e/o con un orario di lavoro su turni prestabiliti.

PIANIFICAZIONE DEL LAVORO AGILE

Ciascun dipendente posto in lavoro agile dovrà pianificare le proprie giornate con il proprio responsabile, nel rispetto delle esigenze tecniche, organizzative e produttive dell'Azienda con quelle di vita del lavoratore.

La prestazione lavorativa potrà essere effettuata in modalità Lavoro Agile per un massimo di 10 giornate mensili, come attualmente previste dal CCNL Credito, e di norma per 2 giorni a settimana.

Resta ferma la possibilità per il datore di lavoro, verificate sussistenti e ricorrenti esigenze di impresa, di definire una diversa gestione dei giorni settimanali e/o mensili da svolgere in modalità agile.

Potranno essere effettuate modifiche su tale programmazione su richiesta del lavoratore riferibili a comprovate esigenze ascrivibili alle prerogative di cui esse sono titolari e comunque tali da non determinare, in conseguenza della medesima modifica, disfunzioni organizzative e/o produttive agli output e/o ai servizi resi alla committente Regione Campania.

Nell'ambito della pianificazione delle giornate in modalità agile, il Lunedì e il Venerdì devono essere fruite in maniera alternata e non in continuità con la settimana precedente e/o successiva.

Lo stesso criterio è applicato anche in caso di richiesta di modifica temporanea delle giornate sottoscritte nell'accordo individuale per eventuali esigenze organizzative.

Le richieste di modifica del calendario settimanale e/o delle singole giornate devono essere inviate al proprio responsabile e da quest'ultimo approvate. La richiesta deve sempre avere in CC l'Ufficio Risorse Umane.

La richiesta di modifica deve pervenire entro 24 ore dal giorno da modificare.

Non è previsto il silenzio assenso.

Non è prevista l'articolazione mista, presenza in sede e in lavoro agile, dello svolgimento della prestazione lavorativa giornaliera.

Non è prevista il recupero e/o la sostituzione della giornata in smart-lavoro agile nelle giornate di festività.

Nel caso di eventuale richiesta di modifica e/o cambio strutturale e permanente della pianificazione delle giornate in modalità agile è richiesta la sottoscrizione un nuovo accordo individuale.

In occasione delle giornate di lavoro autorizzate ai fini del Lavoro in modalità Agile, l'inizio dell'attività lavorativa (orario di inizio della prestazione lavorativa) deve esser inserito quotidianamente sul sistema di rilevazione presenze "Zucchetti" entro e non oltre l'orario flessibile aziendale in entrata.

Le eventuali giornate caricate sul sistema Zucchetti oltre il limite autorizzato verranno considerate assenze ingiustificate.

E' facoltà del lavoratore, per esigenze personali, richiedere il temporaneo o definitivo ripristino dello svolgimento della prestazione lavorativa in sede.

Nei casi in cui il lavoratore agile fosse impossibilitato a garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa per problemi di natura tecnico-strumentale, dovrà tempestivamente avvisare il proprio responsabile (e comunque l'Ufficio del Personale) e potrà richiedere il rientro in Azienda per ultimare la propria giornata lavorativa, oppure decidere di chiedere di poter fruire di ferie o permessi a copertura dell'assenza sempre che ciò sia compatibile con le esigenze organizzative e produttive.

PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MONITORAGGIO

Perseguendo l'obiettivo di promuovere un approccio al lavoro più responsabile, in linea con gli obiettivi di maggiore produttività in progress individuabili, equilibrando tal ultimi con le esigenze di vita dei lavoratori, Sviluppo Campania SpA, attraverso i responsabili di progetto/ufficio, dovrà prevedere, per ciascun lavoratore che presta la propria attività lavorativa in modalità agile, l'individuazione di obiettivi puntuali e misurabili al fine di consentire un monitoraggio periodico dei risultati della prestazione lavorativa.

FORMAZIONE PROPEDEUTICA ALL'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le Parti, dato atto del già ricorrente utilizzo di strumenti ed apparecchiature informatiche ai fini della prestazione d'opera resa, ritengono che a mezzo di una specifica policy ai lavoratori tutti saranno riepilogate le principali disposizioni in materia di:

- D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modalità e tecniche di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile;
- corretto uso della strumentazione tecnologica;
- privacy e trattamento dei dati;
- interazione e condivisione di informazioni attraverso le tecnologie digitali in uso;
- protezione dei dispositivi; la risoluzione di problemi tecnici; la scelta e l'utilizzo di strumenti digitali appropriati alle esigenze; l'acquisizione di consapevolezza rispetto ai propri fabbisogni di competenze digitali.

DOTAZIONE STRUMENTALE

Il lavoratore che farà richiesta di utilizzo della modalità di Lavoro Agile dovrà, a mezzo di dichiarazione autocertificata, dotarsi di tutta la strumentazione per lo svolgimento delle attività, fermo restando la volontà dell'Azienda di dotare il personale della dotazione strumentale necessaria laddove vi siano disponibilità finanziarie per investimenti.

In caso di guasto, furto o smarrimento delle proprie attrezzature, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile, documentando l'accaduto. Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa da remoto entro le 24 ore successive, il dipendente e l'Azienda dovranno concordare le modalità di completamento della prestazione lavorativa, ivi compreso il rientro presso la sede di lavoro. Il protrarsi del problema implicherà la sospensione dell'attività di lavoro agile, fino alla sua risoluzione.

In ogni caso riferibile alla sopracitata strumentazione e qualsiasi altra dotazione necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, dovrà essere conforme alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008.

PERMESSI, CONGEDI, TEMPI DI RIPOSO

Sarà ammessa, secondo le ordinarie modalità, la fruizione su base oraria dei permessi ex L. n. 104/1992, dei congedi parentali di cui all'art. 32 del D.lgs. n. 151/2001, dei riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. n. 151/2001, nonché degli ulteriori permessi disciplinati a livello contrattuale, al pari degli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modo tradizionale.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le Parti ritengono necessario gestire lo sviluppo digitale attraverso un utilizzo appropriato della tecnologia, evitando qualsiasi forma di invasione nella vita privata, nel pieno rispetto della Persona. Pertanto, è necessario promuovere un uso responsabile delle apparecchiature tecnologiche.

Il lavoratore è titolare del "diritto alla disconnessione", ossia il diritto di potersi disconnettere, al di fuori dell'orario di lavoro in cui è tenuto ad essere contattabile e reperibile pertanto, salvo particolari esigenze aziendali opportunamente comunicate, durante i tempi di disconnessione -ossia al di fuori dell'orario massimo di lavoro, nelle ore di riposo, nella pausa pranzo, nelle giornate di ferie, nelle giornate di assenza per motivi di salute, nelle ore di permesso regolarmente autorizzate, previste dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva – non essendo tenuto a svolgere la prestazione lavorativa e, quindi, a leggere le e-mail, a ricevere telefonate aziendali, ad accedere e connettersi al sistema informativo aziendale oltre l'orario di lavoro e durante i tempi di disconnessione. Il dipendente potrà, quindi, disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il datore di lavoro ed il lavoratore saranno tenuti a concordare preventivamente le modalità in cui si realizzerà, concretamente e tecnologicamente, il su esposto diritto alla disconnessione.

LUOGHI DI LAVORO

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire presso la residenza o il domicilio del dipendente. Ogni altro luogo, diverso dalla residenza privata/domicilio, scelto dal lavoratore per lo svolgimento della stessa dovrà comunque consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, di massima riservatezza, (anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni Aziendali), e di tranquillità, consentendo altresì il collegamento con i sistemi Aziendali. Si escludono, dunque, locali pubblici o aperti al pubblico.

La diversa ubicazione dovrà esser preventivamente comunicata dal lavoratore ed autorizzata dal responsabile di commessa d'intesa con la direzione generale, ciò a fini delle disposizioni cui agli artt. 18,22 e 23 della legge 81/2017 nonché del Dlgs 81/2008 e dei doveri di cooperazione a tal fine previsti dall'art 22 comma 2 della legge 81/2017.

BUONI PASTO

Letto l'art. 39 del CCNL Credito del 19.12.2019 in materia di lavoro agile, il Buono Pasto sarà riconosciuto esclusivamente nelle giornate in cui l'attività lavorativa sarà svolta in presenza presso la sede operativa di Napoli, Via Terracina 230 e, nel caso del lavoro agile, soltanto se prestata in presenza presso altra sede/hub aziendale che qui a mero titolo semplificativo si indica con gli uffici del socio unico Regione Campania. Ad ogni buon fine normativo e/o regolamentazione pattizia riferibile ai buoni pasto, nessuna ulteriore sede diversa da quella indicata potrà reiterare la richiesta del corrispettivo buono pasto.

SALUTE E SICUREZZA

Il datore di lavoro garantirà la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e, pertanto, dovrà fornire al lavoratore agile e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

In ottemperanza ed in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81, durante l'attività lavorativa svolta in modalità agile, il lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria sicurezza e salute, nonché di quelle delle altre persone in prossimità del luogo in cui si svolge la prestazione, conformemente all'informativa ricevuta dal datore di lavoro – con cadenza almeno annuale – sui rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, come previsto dall'art. 22

della Legge 81/2017. Il lavoratore ha, inoltre, l'obbligo di applicare correttamente le direttive Aziendali relative all'utilizzo degli strumenti di lavoro, evitando che gli stessi siano utilizzati da altre persone.

INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI

Il lavoratore agile avrà diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il datore di lavoro garantisce, ai sensi degli artt. 22 e 23 della L. n. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione in modalità agile corrisponda a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita-lavoro e sia stata preventivamente comunicata se differente dal proprio domicilio o residenza.

Il datore di lavoro non potrà ritenersi responsabile per quanto attiene eventuali infortuni in cui dovesse incorrere il dipendente o eventuali terzi, qualora fossero riconducibili a situazioni di rischio procurate nell'uso improprio degli strumenti o nei comportamenti non idonei adottati e, con riferimento alla sede di lavoro, alla non preventivamente autorizzata sede di lavoro.

In ogni caso, nell'eventualità di un infortunio occorso durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione scritta all'Azienda.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il lavoratore sarà tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente, dovrà adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Al contempo, il datore di lavoro adotterà tutte le misure necessarie ed appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dai dipendenti in modalità agile per fini professionali ed informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme aziendali, sulle regole di legge e su quelle Aziendali.

Il dipendente potrà concordare con il datore di lavoro la scelta sui luoghi presso il quale lavorare in modalità agile nonché gli strumenti di sicurezza da installare sul proprio personal computer avendo cura che gli stessi siano idonei a garantire la tutela dei dati e alla riservatezza delle informazioni e documenti trattati.

Il dipendente avrà l'obbligo di:

- a) conservare con massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate tutte le notizie o informazioni di cui entrasse in possesso o utilizzasse nel contesto lavorativo ed in particolare tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovesse accedere tramite i sistemi informativi ed informatici messi a disposizione dalla società;
- b) non divulgare nessuna notizia o informazione in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;
- c) garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e ad ogni altro dato fornito dalla società;
- d) applicare correttamente le direttive Aziendali relative all'utilizzo degli strumenti di lavoro, evitando che gli stessi siano utilizzati da altre persone.

Per quanto non espressamente previsto in tale punto si fa completo rinvio alla normativa vigente sul trattamento dei dati personali e di privacy e, in particolare, al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

DOVERI DEL LAVORATORE AGILE E POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO

Il lavoratore dovrà espletare la prestazione lavorativa in modalità agile con una condotta uniformata ai principi di buona fede, correttezza, riservatezza e diligenza, sulla base delle indicazioni ricevute dal datore di lavoro e/o comunque prescritte in questo Accordo Aziendale, osservando ogni necessaria cautela, anche ai fini del rispetto della privacy. Pertanto, il lavoratore agile sarà tenuto a svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnategli, senza avvalersi di soggetti terzi, ed a garantire lo stesso impegno professionale in termini di analoghi livelli qualitativi e quantitativi rispetto alla stessa attività prestata presso i locali aziendali.

Il lavoro agile non incide in nessun modo nell'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul relativo potere direttivo, di controllo e di indirizzo esercitato dal datore di lavoro. 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 300/1970 e delle vigenti disposizioni di legge vigenti, nonché sulla base delle policy e dei regolamenti interni in materia di violazioni disciplinari.

Resta comunque fermo il divieto di controllo attuato tramite il ricorso a strumenti, software e/o applicativi non strettamente necessari alla prestazione lavorativa.

In datore di lavoro informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme aziendali, sulle regole di legge e su quelle aziendali. In caso di mancata osservanza di tali indicazioni, il lavoratore andrà incontro a sanzioni disciplinari. A titolo esemplificativo, tra le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali Aziendali che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari potranno essere previste:

- a) la mancata e ingiustificata risposta del lavoratore a mezzo dei diversi devices (PC portatile, smartphone etc.) nelle fasce in cui è tenuto ad essere contattabile;
- b) la completa ed ingiustificata irraggiungibilità del lavoratore nella giornata svolte in modalità agile, durante le fasce in cui è tenuto ad essere contattabile;
- c) la mancata o non completa esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile;
- d) la reiterata disconnessione volontaria e non motivata da comprodate ragioni tecniche o personali di natura contingente, nella giornata di lavoro svolte in modalità agile, fatto salvo il diritto alla disconnessione del lavoratore;
- e) la modifica, non comunicata e/o non autorizzata o comunque non conformi alle summenzionate disposizioni in materia di luoghi di lavoro in modalità agile.

Con separato regolamento disciplinare saranno stabilite le sanzioni applicabili nel caso delle mancanze sin qui riportate.

RECESSO E PREAVVISO

Sia il lavoratore che il datore di lavoro potranno recedere dall'Accordo Individuale durante la sua validità, secondo i tempi di preavviso qui convenzionalmente pattuiti: 15 giorni di calendario.

Gli effetti del recesso riguarderanno esclusivamente l'Accordo Individuale di Lavoro Agile e non comporteranno l'interruzione del rapporto di lavoro. Cessati infatti gli effetti dell'Accordo Individuale di Lavoro Agile, saranno ripristinate le originarie modalità di svolgimento della prestazione di lavoro.

In caso di accordo individuale di lavoro agile il preavviso di cui ai punti che precedono, sarà di 20 giorni per i lavoratori con disabilità.

In caso di giustificato motivo (ad es.: malfunzionamenti delle strumentazioni date in dotazione, provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore, mancato rispetto della/e fascia/e oraria di reperibilità concordate con il responsabile) ciascuno dei contraenti può recedere l'accordo di lavoro agile prima della scadenza, in caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso, in caso di accordo a tempo indeterminato, come stabilito dall'art. 19, comma 2, della Legge 81/2017.

MANUTENZIONE PERIODICA DEL PRESENTE ACCORDO

Le parti concordano sul monitorare costantemente l'andamento e le performance dello strumento attraverso una manutenzione periodica del presente accordo, da effettuarsi ogni 6 mesi dalla firma dello stesso.

Letto, confermato e sottoscritto.

Parte Aziendale

Direttore Generale Dott. F. Polizio

Parte sindacale RR.SS.AA.

First-Cisl

G. Troncone

Nicla Esposito

Fisac-Cgil

M. Giampaglia

F. Santoro

Uilca-Uil

O. Piccolo

N. Maiello

Fabi

G. Sarlo

ACCORDO INDIVIDUALE DI "LAVORO AGILE"

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ - lavoratore della
società Sviluppo Campania S.p.A.

Premesso che:

- A fronte della legge n. 81/2017 sul Lavoro Agile, tenuto conto delle previsioni di cui all'accordo del CCNL credito del 19.12.2019, sono state avviate una serie di confronti con le OOSS di categoria presenti in azienda al fine di verificare la possibile introduzione del Lavoro Agile presso Sviluppo Campania S.p.A. con la finalità di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e di accrescere la responsabilizzazione, equilibrandone gli asseriti principi con prefissati obiettivi di efficienza e produttività delle imprese cui è applicato il CCNL credito;
- Nel contesto dei medesimi incontri Sviluppo Campania S.p.A. e le parti Sindacali avevano assunto l'impegno di definire un accordo finalizzato alla attuazione dell'art. 11 del CCNL Credito 2019 –2022, in materia di promozione e regolamentazione del Lavoro Agile, indipendentemente dall'emergenza pandemica;
- In data..... con prot. n...../2023 le parti hanno dato seguito alla sottoscrizione dell'accordo aziendale avente ad oggetto la previsione e la regolamentazione del Lavoro Agile ex Legge 81/2017.

a mezzo della sottoscrizione del presente atto dichiara: (Barrare l'ipotesi che ricorre)

- Di aver preso visione dell'accordo tra Azienda e RR.SS.AA. per la regolamentazione del lavoro agile in Sviluppo Campania S.p.A.;
- Di formulare espressa adesione ed accettazione di ognuna delle parti e degli articoli previsti a fini dell'esecuzione, della disciplina e della regolamentazione aziendale in essa previste avente ad oggetto la prestazione in modalità Agile ex Legge 81/2017, ivi compresa la derogabilità del presente contratto per effetto di quanto stabilito dal paragrafo Pianificazione del lavoro agile;
- Di aver concordato con i Responsabili/e funzionali/e gerarchico di svolgere le prestazioni in lavoro agile nei giorni della settimana di..... e..... con la possibilità, previa approvazione, di modifica temporale delle giornate sopra indicate e che l'orario di lavoro coincide con quello pattuito nel contratto individuale di lavoro la possibilità d
- L'attività in modalità lavoro agile sarà effettuata presso la mia residenza e/o luogo di domicilio sito in alla via n.
- Di Autorizzare il trattamento dei miei dati personali comunicati per le finalità connesse all'avviso di selezione interna ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data

FIRMA

Sviluppo Campania SpA

Sede Legale
Via Santa Lucia, 81
80132 Napoli

Sede Amministrativa
Via Terracina, 230
80125 Napoli

**Società soggetta
alla direzione
e al coordinamento
della Regione Campania**
Via Santa Lucia, 81
80132 Napoli
C.F. 80011990639

N. Registro Imprese
NA 853271Capitale Sociale
euro 6.071.588,00 i.v.P.IVA 06983211217
Codice Fiscale 06983211217www.sviluppocampania.it
PEC sviluppocampania@legalmail.it

PROCEDURA DI INSERIMENTO RICHIESTA ACCORDO INDIVIDUALE LAVORO AGILE – SMART WORKING

Accedere al sistema **URBI SMART** con le proprie credenziali;

- Scrivania;
- Protocollo;
- Invio iter documento interno;

Predisposizione Alla Protocollazione

- Tratta come (documento tipo...) Smart Working;
- Oggetto: Accordo individuale lavoro agile – Nome e Cognome;
- Ufficio di destinazione: inserire il Responsabile Gerarchico;
- Ufficio Mittente Obbligatorio: Nominativo del Richiedente;
- Allegati e classificazioni: scegli file da allegare (Formato pdf firmato dal Richiedente);
- Inserimento;

Gestione Dei Documenti Fisici

- Proseguì;
- Conferma;

Scegli

- Invia al Responsabile Gerarchico (Commessa /Ufficio);
- Conferma.

Il documento inviato sarà consultabile nel Menu: **Interrogazioni Pre – Protocollazioni**.

Il Responsabile invierà il documento alla firma del Direttore Generale.

Il documento firmato dal Direttore Generale e protocollato, verrà assegnato al Richiedente, al Responsabile e all'Ufficio Risorse Umane in TO DO LIST.

L'autorizzazione allo svolgimento del Lavoro Agile - Smart Working decorrerà dal giorno successivo alla data di protocollazione.