

ACCORDO COLLETTIVO AZIENDALE PER L'INTRODUZIONE SPERIMENTALE DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Tra

Vittoria Assicurazioni SpA, rappresentata da Zanetto Stefano e Caissutti Barbara

E

le Rappresentanze Sindacali Aziendale (RSA), rappresentate da Parini Antonella (FISAC CGIL), Cislaghi Mauro (FNA), Daelli Roberto e Roberta Leuci (FIRST CISL), Bozza Rosario (SNFIA)

d'ora innanzi le Parti

Premesso che:

- la Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina il lavoro agile (smart working) come modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa subordinata;
- l'Azienda e le RSA condividono l'opportunità di avviare una fase sperimentale di introduzione del lavoro agile, con l'obiettivo di migliorare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la produttività e il benessere organizzativo;
- le Parti riconoscono la necessità di garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori, la parità di trattamento e la sicurezza sul lavoro;
- l'accordo individuale che verrà sottoscritto viene concordato tra le Parti e forma parte integrante del presente accordo;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto

Il presente accordo disciplina, in via sperimentale, le condizioni generali per l'accesso e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working), applicabile ai lavoratori e lavoratrici di Vittoria Assicurazioni SpA e Vittoria Servizi (d'ora innanzi l'Azienda) con contratto a tempo determinato o indeterminato, compatibilmente con le mansioni svolte.

Per i primi sei mesi di assunzione non è prevista la possibilità di partecipare alla sperimentazione in funzione della necessità di un efficace e rapido inserimento in Azienda dei neoassunti. La predetta limitazione non si applica a chi alla data di decorrenza del presente accordo già svolge la prestazione lavorativa in modalità agile. Eventuali eccezioni potranno essere valutate dal responsabile.



Art. 2 - Durata della sperimentazione

La sperimentazione avrà durata di 2 anni, a decorrere dal 1 luglio 2025 e fino al 30 giugno 2027, salvo proroghe o modifiche che saranno oggetto di successiva intesa tra le Parti.

Art. 3 - Accesso al lavoro agile

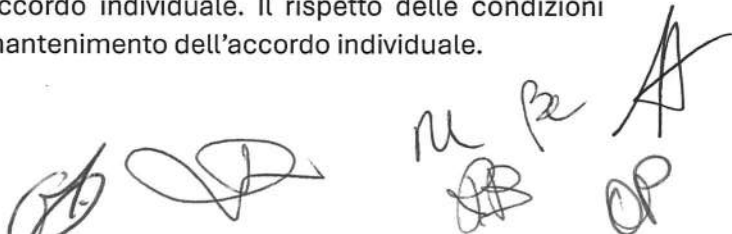
- L'accesso allo smart working avviene su base volontaria e previa sottoscrizione di accordo individuale, secondo quanto previsto dalla Legge 81/2017.
 - L'adesione sarà possibile per i dipendenti le cui attività possono essere svolte, in tutto o in parte, da remoto.
 - L'Azienda si impegna a valutare le richieste nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e non discriminazione.
-

Art. 4 - Modalità di esecuzione della prestazione

- In fase sperimentale, salvo diverse esigenze organizzative, la prestazione da remoto sarà possibile fino a un massimo di 1 giorno a settimana. Per esigenze organizzative non sarà possibile fruire del giorno di smart working di lunedì.
 - Si conviene che per il periodo 1 agosto – 31 agosto dei due anni legati alla sperimentazione, fatto salvo il periodo di chiusura aziendale, la prestazione lavorativa dovrà essere svolta in full smart working per coloro che non fruiranno di giorni di ferie. L'Azienda ribadisce l'importanza del rispetto del piano ferie annuale sia per tutelare la salute dei lavoratori e delle lavoratrici sia per garantire un buon equilibrio economico del costo del lavoro.
 - Dal 1 luglio 2025 al 31.12. 2025 verrà riconosciuto un giorno ulteriore di smart working (o due mezze giornate) che potrà essere scelto dal dipendente in accordo con il proprio responsabile.
 - Dal 1 gennaio 2026 al 31.12. 2026 verrà riconosciuto un giorno ulteriore di smart working (o due mezze giornate) che potrà essere scelto dal dipendente in accordo con il proprio responsabile.
 - Dal 1 gennaio 2027 al 30.06. 2027 verrà riconosciuto un giorno ulteriore di smart working (o due mezze giornate) che potrà essere scelto dal dipendente in accordo con il proprio responsabile.
 - In caso di esigenze organizzative legate a situazioni o attività straordinarie o comunque non rinviabili, è facoltà dell'Azienda richiedere il lavoro agile del lavoratore e della lavoratrice o la presenza fisica, se strettamente necessaria per l'attività da svolgere, anche nei periodi di chiusura aziendale.
 - Il luogo di lavoro dovrà garantire condizioni idonee di sicurezza, riservatezza e connettività.
-

Art. 5 - Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

- Resta invariato l'orario contrattuale di lavoro. Il lavoratore gestisce la prestazione in autonomia nel rispetto degli obiettivi assegnati e in funzione delle esigenze organizzative della funzione di appartenenza e nel rispetto dell'Art. 4 dell'accordo individuale. Il rispetto delle condizioni previste dal presente articolo è condizione di mantenimento dell'accordo individuale.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'R' and 'A' on the right, and several initials (AB, OP) at the bottom right.

- È garantito il diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario lavorativo e durante le pause.
-

Art. 6 - Strumenti e supporto tecnologico

- L'Azienda metterà a disposizione dei lavoratori i dispositivi e gli strumenti informatici necessari (es. laptop, accesso VPN, software, smartphone aziendale con connessione dati).
 - I lavoratori si impegnano ad utilizzare tali strumenti in conformità con il Regolamento utilizzo strumenti elettronici aziendali.
-

Art. 7 - Sicurezza sul lavoro

- I lavoratori sono tenuti a rispettare le istruzioni e le misure previste dal D.Lgs. 81/2008 e dall'art. 22 della Legge 81/2017 e dell'Informativa Sicurezza Lavoro Agile.
-

Art. 8 - Pari opportunità e inclusione

- L'accesso allo smart working avverrà nel rispetto dei principi di pari opportunità, senza discriminazioni di genere, età, ruolo o condizione familiare.
 - Le Parti firmatarie del presente accordo concordano sull'importanza delle specifiche necessità personali dei lavoratori e delle lavoratrici in particolare nei casi di fragilità, di disabilità e nei casi di necessità di caregiving di persone con particolare vulnerabilità, disabilità o con particolari esigenze familiari, e l'Azienda ne terrà debito conto.
-

Art. 9 - Trattamento giuridico ed economico

- Il passaggio al lavoro agile non modifica l'inquadramento, il trattamento economico e normativo del lavoratore, né l'accesso a istituti contrattuali (ferie, permessi, malattia, ecc.).
 - Resta invariata la partecipazione alla vita aziendale e ai diritti sindacali.
 - Al lavoratore agile saranno garantite le medesime opportunità di sviluppo professionale previste per la generalità dei dipendenti.
 - In linea con le previsioni dell'Art.96 del vigente CCNL per le giornate di smart working è previsto il riconoscimento del buono pasto.
-

Art. 10 - Monitoraggio e verifica

- Durante la fase sperimentale, a distanza di un anno dall'avvio del progetto, le Parti valuteranno il suo andamento per raccogliere segnalazioni e proporre eventuali miglioramenti.
 - Al termine della sperimentazione sarà effettuata una valutazione congiunta.
-



Art. 11 - Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo, si rinvia alla normativa vigente, ai contratti collettivi nazionali applicati, agli accordi individuali, al regolamento di smart working e alla prassi aziendale in essere.

Letto, confermato e sottoscritto.

Milano, 23 giugno 2025

Per l'Azienda



Boube Cmt

Per la RSA

Roberto dei Bobbi

Rossio Bazz

Antonello Dini



Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" ex artt. 18 e ss.
Legge 22 maggio 2017, n. 81

Egr. Sig./ Gent.ma Sig.ra

COGNOME e NOME _____

Con la presente Le comunichiamo che ai sensi degli ex artt. 18 e ss. Legge 22 maggio 2017, n. 81 la Sua prestazione lavorativa sarà resa in forma di agile, secondo le modalità specificate dal seguente accordo individuale.

Prestando il Suo consenso e sottoscrivendo il presente documento (di seguito definito "Accordo"), Lei (di seguito definito il "Dipendente") si impegna nei confronti di Vittoria Assicurazioni S.p.A. (di seguito definita "Azienda"), al rispetto di tutte le regole e degli adempimenti previsti dal presente Accordo che fornisce le linee guida per l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali e le procedure di accesso e di svolgimento dello Smart Working.

L'Accordo ha effetto a partire dalla data del 01 ottobre 2023 e fino al 30 giugno 2025, alle seguenti condizioni:

1. Descrizione e obiettivi

Lo Smart Working è una nuova e innovativa modalità di esecuzione della prestazione nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, come disciplinato dagli artt. 18 e ss. dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, basata sulla flessibilità nell'organizzazione del lavoro, in un contesto di maggiore responsabilizzazione ed orientamento ai risultati da parte delle persone, che si aggiunge alle modalità tradizionali della prestazione lavorativa nel quadro normativo di riferimento, senza modificare la posizione legale e contrattuale del Dipendente nell'organizzazione aziendale, con riferimento, fra l'altro, al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.

Durante il periodo di attività svolta in Smart Working il Dipendente gode degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri, inerenti il suo rapporto di lavoro, è soggetto al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda anche secondo quanto previsto dal modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e secondo quanto previsto dai regolamenti in uso, e conserva il medesimo trattamento normativo ed economico.

Lo Smart Working consiste in un'opportunità per il Dipendente, in modo volontario e concordato con il proprio Responsabile e con l'Azienda, di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali aziendali e in parte, senza una postazione fissa, anche al di fuori dai locali aziendali e comunque presso altri luoghi ritenuti idonei, senza che da ciò derivi una qualche modifica della sede di lavoro assegnata, che resta la medesima ad ogni effetto legale e contrattuale.

2. Destinatari e regole generali

Fatte salve le valutazioni aziendali circa la sussistenza delle condizioni necessarie per l'accesso allo Smart Working, potranno accedere allo stesso i dipendenti assunti a tempo indeterminato e determinato, sia full time che part time. Per i contratti di lavoro a tempo determinato, la scadenza dell'Accordo è la medesima del contratto di lavoro.

L'adesione allo Smart Working avverrà esclusivamente su base volontaria e l'attivazione dello stesso è subordinata alla firma dell'accordo tra Dipendente e Azienda.

L'Accordo è oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.



Handwritten signatures and initials: OP, D., m, fu, A.

3. Distribuzione ed estensione dello Smart Working

Il ricorso allo Smart Working potrà essere effettuato nel limite di una giornata a settimana usufruibile a partire dal martedì fino al venerdì. Tale giornata se non utilizzata non potrà essere recuperata ed in funzione degli accordi con il Responsabile potrà essere usufruito anche a mezze giornate.

La collocazione nella settimana dello Smart Working sarà definita direttamente con il Responsabile diretto e potrà avere collocazione mobile nella settimana secondo una pianificazione che sarà anch'essa definita con il Responsabile.

4. Orario di lavoro e diritto alla disconnessione - Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working

L'attuazione dello Smart Working non modifica di per sé il regime di orario applicato al lavoratore; pertanto il lavoratore in Smart Working farà riferimento al normale orario di lavoro della sede di appartenenza e di norma alla durata del proprio orario di lavoro individuale (full-time o part-time).

La prestazione lavorativa in regime di Smart Working verrà effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale in essa applicate, nel rispetto del numero di ore giornaliere e settimanali ordinarie definite dal CCNL man mano vigente.

In relazione alla natura e modalità della prestazione resa nelle giornate di Smart Working, sarà possibile per il lavoratore organizzare la prestazione in modo da assicurare il rispetto dei tempi e il raggiungimento dei risultati della propria attività lavorativa, nell'ambito delle scadenze e/o degli obiettivi definiti con il proprio Responsabile, sempre e comunque nei limiti dell'orario di lavoro legalmente e contrattualmente disciplinato.

Al fine di garantire una migliore organizzazione del lavoro e per un contatto e coordinamento efficaci con i colleghi ed eventuali altri soggetti con i quali ci si deve relazionare si richiede che durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e nell'ambito del normale orario di lavoro, il Dipendente in accordo con il proprio Responsabile definisca delle fasce di reperibilità tramite strumenti aziendali in suo possesso (quali ad esempio e-mail, cellulare aziendale, Teams, ecc...).

Restano validi i normali momenti di pausa disciplinati nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La programmazione delle giornate di Smart Working, nonché la regolamentazione dell'orario di lavoro nel quale il lavoratore è chiamato a garantire l'attività così come la disciplina inerente la durata dell'orario di lavoro legalmente e contrattualmente disciplinata e il rispetto delle disposizioni inerenti i normali momenti di pausa durante i quali il lavoratore può automaticamente disconnettersi, costituiscono le necessarie misure organizzative e tecniche atte ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Durante le giornate di Smart Working non è prevista l'effettuazione di lavoro straordinario e/o supplementare e di conseguenza il riconoscimento di alcun trattamento retributivo aggiuntivo rispetto all'ordinario.

Nelle giornate di Smart Working non è consentito richiedere la fruizione di permessi retribuiti frazionati ad ore.



Le giornate di Smart Working dovranno essere richieste preventivamente, almeno entro la fine della settimana precedente, dal Dipendente tramite l'apposita procedura e imputate nel sistema di gestione presenze con la voce "Smart Working" che sarà soggetta all'approvazione da parte del Responsabile. Le giornate diventeranno effettive solo a seguito dell'approvazione da parte del Responsabile.

In via eccezionale, per esigenze impreviste, il Responsabile può modificare la giornata di Smart Working precedentemente concordata. Contestualmente il Dipendente ha facoltà di chiedere la modifica della giornata di Smart Working precedentemente concordata, che sarà soggetta all'approvazione da parte del Responsabile.

Sarà cura del Responsabile di ogni team creare le condizioni organizzative per garantire a tutti gli aderenti lo svolgimento regolare delle attività in Smart Working. Di conseguenza, sarà sua responsabilità stabilire quante persone potranno usufruire dello Smart Working nella stessa giornata e pianificare, conseguentemente, le attività del proprio team.

Nelle giornate lavorate in Smart Working sarà riconosciuto il buono pasto secondo le modalità definite dal CCNL e dal CIA man mano vigenti.

5. Dotazione tecnologica e gestione delle problematiche tecniche

L'Azienda metterà a disposizione delle varie strutture/uffici gli strumenti necessari a svolgere efficacemente ed efficientemente l'attività lavorativa in Smart Working.

In linea generale sarà prevista la seguente dotazione:

Computer portatile, compreso di mouse ed eventuale tastiera, dotato di strumenti che consentano il lavoro in modalità Smart (ad. Esempio Microsoft Teams,...);

VPN;

Smartphone aziendale con connessione dati.

Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di Smart Working, non sarà fornita dall'Azienda la connessione dati fissa. I dipendenti dovranno utilizzare una connessione dati pubblica e/o privata di proprietà personale o la connessione dati dello smartphone aziendale. L'Azienda non prevede in rimborso delle spese di traffico dei dati.

Il Dipendente si impegna ad utilizzare tale strumentazione tecnologica in maniera conforme alle Policy e regole stabilite dall'Azienda, nonché a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere gli apparati, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi, e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Le spese di manutenzione e sostituzione della strumentazione fornita dall'Azienda, necessaria per l'attività in Smart Working, saranno a carico dell'Azienda che ne resta proprietaria. In caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature informatiche il Dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio Responsabile e ad attenersi a quanto previsto dal Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali già in uso e relativa informativa al dipendente. [Allegato 1]

L'Azienda non è Responsabile di eventuali danni che possano derivare a persone o cose a causa di un eventuale uso non corretto della strumentazione.

In presenza di problematiche tecniche che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività in Smart Working e/o dei necessari contatti operativi, il lavoratore deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile e rivolgersi



[Handwritten signatures and initials]

all'Assistenza di Direzione attraverso i canali messi a disposizione dall'Azienda (numero verde/desktop del dipendente) e se necessario recarsi presso la sede di lavoro.

In caso di impossibilità di ristabilire la connessione, il Dipendente è tenuto a seguire le disposizioni che riceve da parte del proprio Responsabile, anche in ordine alle attività da svolgere e dell'Assistenza di Direzione con l'obiettivo di ristabilire la connettività o comunque la funzionalità dei dispositivi. In caso di prolungato malfunzionamento che renda impossibile la prestazione lavorativa in Smart Working, il Dipendente dovrà recarsi presso la sede di lavoro previa autorizzazione del proprio Responsabile. La presenza in sede dovrà essere garantita fino a completa soluzione dei problemi tecnici. Il mancato rientro presso la sede di lavoro dovrà essere giustificato dal dipendente con l'utilizzo di ferie/permessi.

6. Riservatezza, privacy e sicurezza

Il Dipendente si impegna alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sui sistemi informativi aziendali.

A norma di legge e di contratto, restano confermate le specifiche previsioni vigenti, con i relativi presidi e/o istruzioni in materia di salute e sicurezza integrate con le specifiche previsioni per lo Smart Working.

Al Dipendente viene fornita dall'Azienda specifica - "Informativa in materia di salute e sicurezza per gli Smart Workers" - che è da intendersi parte integrante del presente regolamento e che al momento della firma dell'accordo stesso, si intende recepita in ogni suo punto.

L'Azienda si impegna inoltre a comunicare prontamente al Dipendente eventuali future modifiche della "Informativa in materia di salute e sicurezza per gli Smart Workers" e, in ogni caso, a consegnare al Dipendente con cadenza almeno annuale la suddetta Informativa aggiornata come per legge.

In linea generale il Dipendente si impegna a scegliere spazi di lavoro idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa compatibile con l'uso del computer e pienamente conformi alle norme di sicurezza vigenti.

I luoghi in cui il Dipendente potrà svolgere la prestazione di lavoro in Smart Working dovranno essere individuati valutando l'idoneità, i rischi connessi e le condizioni che ne consentano la regolare esecuzione dell'attività, nonché la sicurezza e la riservatezza (come disciplinato all'interno dell'Informativa in materia di salute e sicurezza per gli Smart Workers).

Per poter accedere alla modalità di lavoro in Smart Working il Dipendente dovrà aver adempiuto alla formazione sulla sicurezza.

7. Recesso

Qualora il Dipendente non avesse più intenzione di proseguire a lavorare in modalità di Smart Working, dovrà effettuare una comunicazione scritta al proprio Responsabile e alla Direzione Personale rispettando il termine di preavviso previsto per legge non inferiore a 30 giorni lavorativi.

Parimenti, qualora l'Azienda ravvisasse la necessità di non proseguire con lo Smart Working dovrà darne comunicazione al Dipendente rispettando il termine di preavviso previsto per legge di 30 giorni lavorativi, nel caso di lavoratori disabili il termine di preavviso del recesso da parte dell'Azienda sarà non inferiore a 90 giorni come previsto dalla legge.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dandone comunicazione scritta all'altra Parte con indicazione dei motivi che hanno comportato l'immediato recesso.



8. Inadempimenti del Dipendente e sanzioni disciplinari

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente Accordo verrà applicato quanto previsto dal Codice disciplinare vigente in Azienda.

Si richiama la regolamentazione disciplinare già in atto in azienda da applicare anche in regime di Smart Working nel caso in cui la condotta del Dipendente, anche durante l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, abbia rilevanza disciplinare.

Inoltre, qualora durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di Smart Working, il Dipendente non dovesse adempiere agli obblighi derivanti dalle proprie mansioni lavorative (fatti salvi potenziali cause esterne – es: problemi tecnici) l'Azienda non solo potrà valutare il comportamento del Dipendente anche sotto il profilo disciplinare ai sensi della regolamentazione disciplinare in atto in Azienda, ma avrà altresì la facoltà di revocare con effetto immediato lo Smart Working costituendo questo giustificato motivo di recesso immediato senza preavviso.

La mancata applicazione della procedura di richiesta e imputazione delle giornate di Smart Working di cui al paragrafo inerente le "Orario di lavoro e diritto alla disconnessione - Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working" del presente regolamento da cui derivasse una assenza non giustificata a sistema comporterà l'attribuzione di 1 giornata di ferie.

9. Conclusioni

Per tutto quanto non espressamente previsto dall'accordo individuale che richiama il presente regolamento, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla legge, dal contratto nazionale di categoria, dagli accordi sindacali integrativi e dalle direttive e Policy aziendali, che qui si intendono integralmente richiamate.

Allegati

- 1 – Salute e Sicurezza per i lavori in Smart Working
- 2 – Regolamento sull'utilizzo degli strumenti elettronici aziendali

Milano,

Firma per accettazione

Vittoria Assicurazioni S.p.A.


Borsani
Roberto Leri
Roberto Leri
Roberto Leri
Roberto Leri
Roberto Leri

