

VERBALE DI ACCORDO

Tra il Gruppo Zurich Italia e le Rappresentanze Sindacali Aziendali FIRST CISL – FISAC CGIL – FNA – UILCA – SNFIA

Premesso

- Il presupposto che il lavoro agile, come definito dalla legge n. 81/2017, rappresenta una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto alle tradizionali dimensioni di spazio e tempo;
- le Linee guida per il Lavoro Agile nel settore assicurativo e di assicurazione/assistenza del 24 febbraio 2021, che forniscono linee di indirizzo a livello di settore;
- Il Protocollo Nazionale sul Lavoro in modalità Agile siglato in data 7 dicembre 2021, che fornisce linee di indirizzo a livello più generalizzato;
- il rispetto di quanto disciplinato dal CCNL ANIA del 22 febbraio 2017, dal Contratto Integrativo Aziendale del 20 dicembre 2018 e dalla legge n. 81/2017 sul Lavoro Agile;
- l'esperienza ormai pluriennale del Gruppo Zurich, quale leader in Italia nell'applicazione della modalità di lavoro agile, e la conferma dei vantaggi che un modello di lavoro ibrido garantisce nell'equilibrio tra vita personale, vita lavorativa e risultati aziendali;
- la volontà di valorizzare l'esperienza del periodo di smartworking per 5 giorni a settimana, adottato sin dal 24 febbraio 2020 per prevenire la diffusione del virus Covid-19 e per tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti, assicurando al tempo stesso il regolare ed efficiente funzionamento dell'organizzazione aziendale ed i servizi all'utenza;
- la volontà delle Parti di delineare un modello di lavoro ibrido flessibile, attento al work-life balance, che vada oltre la gestione post pandemica dello smart working, nel rispetto della contrattazione collettiva di primo e di secondo livello in vigore;
- la volontà dell'Azienda di continuare a garantire ad impiegati e funzionari la facoltà di svolgere la prestazione lavorativa anche al di fuori della sede di lavoro, purché ciò avvenga in un luogo idoneo a garantire la sicurezza, la riservatezza e l'adeguata connessione;
- la volontà delle Parti di condividere iniziative che vadano nella direzione di migliorare la qualità della vita delle lavoratrici e dei lavoratori, nel pieno rispetto dei diritti, delle tutele, delle pari opportunità, nonché il rispetto delle Linee Guida di cui sopra;
- la ferma consapevolezza della centralità del contatto umano e della socialità aziendale nonché l'importanza di una alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, che al contempo garantisca una ottimale salvaguardia del benessere dell'equilibrio di vita e riconosca il valore del lavoro in team, del confronto e della collaborazione interpersonale ed interfunzionale;

- le opportunità in termini di riduzione dei costi e tempi di trasferimento che lo smartworking è in grado di offrire, con il conseguente contributo alla riduzione delle emissioni inquinanti e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica;
- il principio della volontarietà dell'adesione a tale modalità di lavoro, che rimane una libera facoltà dei dipendenti.

Tutto ciò premesso le Parti

convergono che.

- 1) la premessa costituisce parte integrante del presente Accordo;
- 2) le disposizioni del presente Accordo disciplinano il nuovo Modello di Lavoro Ibrido (di seguito "Modello") e si applicano a tutto il Personale Dipendente in servizio che intenda aderire al Modello;
- 3) l'adesione al Modello è su base volontaria. Ciascun dipendente dovrà comunicare la propria adesione al Modello per l'anno 2023 entro il 25 novembre 2022, secondo le modalità che verranno indicate con successiva comunicazione aziendale. L'adesione ha durata annuale e prevede la stipula di un accordo scritto tra dipendente e Azienda (c.d. Accordo Individuale, allegato n. 1), che costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente accordo sindacale e ne recepisce integralmente le modalità e i presupposti convenuti tra le Parti;
- 4) il Personale dipendente che non intende aderire al Modello continuerà a prestare la propria attività lavorativa all'interno dei locali aziendali per il 100% delle giornate lavorative annuali, secondo le regole, le modalità e gli orari previsti dal Contratto Integrativo Aziendale del 20 dicembre 2018;
- 5) il Personale dipendente che aderisce al Modello presterà la propria attività lavorativa per il 60% del tempo in smartworking e per il 40% presso la propria sede di lavoro aziendale. Tali percentuali sono da calcolarsi sulle effettive giornate lavorative del singolo dipendente nell'ambito dell'anno solare di riferimento. Le attività lavorative prestate presso le reti distributive/clienti/fornitori sono considerate giornate di lavoro in sede;
- 6) viene previsto, inoltre, un meccanismo di riequilibrio su base semestrale in forza del quale è possibile riportare le giornate lavorative non svolte, in sede o in smartworking, al semestre successivo, purché vengano rispettate le percentuali previste entro il termine dell'anno di riferimento. In tale ottica, fondamentale risulta il monitoraggio organico, in corso d'anno e da parte sia del collaboratore sia del responsabile, dell'andamento della distribuzione tra le percentuali fissate. Resta inteso che eventuali scostamenti rispetto alla percentuale assegnata saranno considerati fisiologici;
- 7) per consentire la corretta pianificazione delle attività aziendali e nel rispetto del Modello disegnato dal presente Accordo, ciascun responsabile e/o la Direzione HR può definire le giornate di presenza presso la sede di lavoro, fino ad un massimo del 50% delle giornate di presenza complessive annue; la restante percentuale di lavoro in sede viene invece gestita dal dipendente;

- 8) al di fuori delle giornate preventivamente pianificate, la presenza in sede potrà essere richiesta dal responsabile per esigenze organizzative eccezionali e non preventivabili, con un preavviso di almeno 24 ore e comunicata in forma scritta;
- 9) il Personale che aderisce al Modello potrà recedere dall'Accordo, con comunicazione scritta, con un preavviso di 30 giorni. Analogamente l'Azienda, qualora rilevi e verifichi che tale modalità di lavoro non sia compatibile con il modello organizzativo adottato, a livello di unità produttiva coinvolta e più in generale di interconnessione tra le varie funzioni a livello aziendale, potrà revocare tale modalità, totalmente e/o al singolo Dipendente, in questo caso previa informativa alle RSA, con un preavviso di 30 giorni in forma scritta, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto dalla normativa vigente per i lavoratori disabili (il cui termine di preavviso per il recesso da parte aziendale non può essere inferiore ai 90 giorni);
- 10) ai dipendenti che rientrano nelle seguenti casistiche e che ne facciano richiesta all'Azienda, verrà accordato di prestare l'attività in smartworking fino all'80%: neo-genitori sino al terzo anno di vita del bambino, colleghe in gravidanza, colleghe/i con Invalidità accertata dagli enti preposti, beneficiari di Legge n. 104/92 personale o per assistere altro familiare, categorie fragili accertate dal medico aziendale competente. Percentuali differenti ed altre casistiche potranno essere valutate dalle Parti ed accordate dall'Azienda al dipendente sulla base di specifiche esigenze personali;
- 11) nel rispetto di quanto previsto all'art. 95 del CCNL del 22 febbraio 2017, ciascun dipendente effettuerà un orario di lavoro pari a 37 ore settimanali (riparametrato per i dipendenti in part - time), senza vincolo di orario giornaliero;
- 12) ferma la flessibilità propria del Modello, per il regolare svolgimento delle attività lavorative e del coordinamento tra colleghi, le riunioni e le call conference dovranno essere pianificate ed effettuate, di norma, tra le 10.30 e le 16.30 dal lunedì al giovedì evitando la concomitanza con la pausa pranzo così come disciplinata dal Contratto Integrativo Aziendale. Il venerdì le riunioni e le call conference dovranno essere pianificate ed effettuate nella mattinata. Con lo scopo di garantire il miglior servizio alla clientela, ciascun dipendente organizzerà 23 delle 37 ore di attività lavorativa settimanale coprendo l'arco temporale che va dalla fine delle fasce di flessibilità in ingresso all'inizio di quelle in uscita. L'attività lavorativa al di fuori delle fasce suindicate sarà svolta da ciascun dipendente in piena flessibilità e senza vincolo di garantire l'orario giornaliero contrattualmente previsto, fermo il rispetto dell'orario di lavoro settimanale;
- 13) fermo quanto previsto al punto 12), le Parti precisano che il dipendente non sarà tenuto ad effettuare alcuna prestazione lavorativa al di fuori del proprio orario di lavoro giornaliero che ciascun lavoratore/lavoratrice individua, quotidianamente nel rispetto di quanto regolato dall'articolo 11 del Contratto Integrativo Aziendale (inizio attività lavorativa tra le ore 7.45 e le ore 10.30 e termine tra le ore 16.30 e le ore 19.30 dal lunedì al giovedì e per la giornata del venerdì inizio attività lavorativa tra le ore 7.45 e le 10.30 e termine dalle 11.45 alle 15.00). Il dipendente potrà, dunque, non essere

successivamente connesso ai dispositivi aziendali e non sarà obbligato a partecipare a call conference/riunioni e/o a rispondere a mail/telefonate prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa nella giornata successiva, lo stesso, *mutatis mutandis*, nel caso di assenze c.d. legittime (es. malattia, infortuni, permessi, ferie, ecc.). Nel pieno rispetto del principio della disconnessione, resta inteso che l'attività lavorativa non potrà essere svolta oltre la fine delle fasce di flessibilità così come definito dal Contratto Integrativo Aziendale;

- 14) resta fermo l'utilizzo delle ferie e dei permessi, disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva e integrativa, secondo le regole ad oggi in vigore. Le Parti convengono, inoltre, che, fermo restando lo svolgimento delle 37 ore di lavoro settimanali, durante l'orario di lavoro da remoto il dipendente potrà staccarsi per esigenze personali sospendendo temporaneamente la prestazione lavorativa; qualora detta sospensione avvenisse tra le ore 10.30 e le ore 16.30 dal lunedì al giovedì o tra le 10.30 e le 11.45 al venerdì, ed in coincidenza con impegni lavorativi prefissati, il lavoratore dovrà darne preavviso al responsabile;
- 15) al personale dipendente che ha aderito al Modello disciplinato dal presente Accordo viene riconosciuto un contributo spese annuo, sotto forma di welfare, pari ad euro 240. Il contributo verrà accreditato sul borsellino welfare del dipendente entro il mese di marzo 2023. Il contributo sarà riparametrato *pro quota* per i dipendenti assunti in corso d'anno;
- 16) viene previsto il riconoscimento del lavoro straordinario, sia in smartworking che nelle giornate di lavoro in sede. Lo straordinario, richiesto dal responsabile ed al quale il dipendente dovrà confermare la propria disponibilità, deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione HR e deve essere utilizzato, come attualmente previsto, esclusivamente in presenza di picchi di attività o necessità operative straordinarie che richiedano una prestazione non eseguibile nell'arco delle ore di lavoro ordinarie previste;
- 17) l'accesso alla sede per le giornate lavorative potrà avvenire previa prenotazione della postazione di lavoro, per ciascuna giornata, attraverso l'apposita app già disponibile. La prenotazione non sarà richiesta ai dipendenti che non aderiscono al Modello, ai quali verrà assegnata una postazione nelle rispettive sedi di lavoro;
- 18) per le giornate di presenza in sede non sarà necessario inserire causali nel sistema presenze: il passaggio al tornello registrerà la presenza;
- 19) viene confermata, a prescindere dal luogo in cui verrà effettuata la prestazione, l'erogazione giornaliera di un buono pasto per un importo attualmente pari ad euro 10.50, così come disposto dal vigente Contratto Integrativo Aziendale e ripreso, in tema di Lavoro Agile, dalle Linee Guida nel settore assicurativo;
- 20) l'Azienda conferma il pieno rispetto della normativa in vigore in tema di controlli e di privacy e ribadisce che nessuno strumento di controllo a distanza dei dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa verrà installato e/o utilizzato, sia nei locali aziendali che in smartworking;

7

- 21) le Parti si danno atto che, come già previsto dagli accordi sindacali aziendali siglati in materia di smartworking, il dipendente gode degli stessi diritti e libertà sindacali sia che presti la sua attività lavorativa in modalità smartworking che nella modalità tradizionale e ribadiscono la piena agibilità sindacale delle sigle attualmente costituite nel Gruppo Zurich in Italia. A livello aziendale verranno ricercate modalità compatibili e adeguate ai fini della fruizione di tali diritti quali l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e delle libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi aziendali. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo saranno messi a disposizione, nel rispetto degli artt. 14, 15 e 20 della legge n. 300/70, idonei ambienti informatici (bacheca elettronica, appositi ambienti virtuali) che consentano: al lavoratore agile di interloquire con i propri rappresentanti sindacali; di mettere a disposizione comunicazioni aziendali per la totalità dei dipendenti; il diritto dei dipendenti di riunirsi in assemblea durante l'orario di lavoro attraverso la messa a disposizione da parte dell'azienda di un apposito "ambiente virtuale", nel quale il lavoratore potrà, tra l'altro, prenotare interventi, sottoporre domande nonché effettuare votazioni in tempo reale.
- 23) In continuità con quanto ad oggi previsto, l'Azienda fornisce a tutto il Personale, sia in smartworking sia presso la sede di lavoro, la strumentazione informatica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa (laptop e accessori, software telefonico e smartphone – vedi allegato 2 - con connessione voce e dati). In caso di mancato funzionamento o malfunzionamento delle strumentazioni assegnate, il dipendente informerà tempestivamente il proprio responsabile, con il quale concorderà le eventuali attività da svolgere. Ove il malfunzionamento impedisca lo svolgimento di qualunque attività, il dipendente dovrà recarsi presso la propria sede di lavoro il giorno successivo e la prestazione lavorativa dovrà essere svolta in sede sino a completa risoluzione del problema tecnico. Per la giornata in cui si è verificato il malfunzionamento che ha impedito lo svolgimento della prestazione, il dipendente dovrà inserire nel sistema ad oggi in uso la causale "mancato funzionamento strumentazione";
- 24) come già previsto ed in ossequio a quanto indicato nel Protocollo Nazionale sul Lavoro in modalità Agile, viene confermata la tutela del Personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, contro gli infortuni in itinere e le malattie professionali, ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 81/2017. In caso di infortunio il dipendente dovrà dare tempestiva comunicazione all'ufficio HR Services & Unions Relations fornendo una descrizione dettagliata dell'evento, al fine di avviare la procedura prevista dalla normativa nel rispetto dei termini;
- 25) viene previsto annualmente un momento formativo ed informativo (in aula/on line) finalizzato a rinnovare le regole per un corretto utilizzo delle dotazioni assegnate nel rispetto delle procedure interne e della normativa ex Testo Unico n. 81/08 in tema di salute e sicurezza. Verrà inoltre consegnata con cadenza almeno annuale ai lavoratori ed ai RLS una informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa;

26) in caso di eventuali riduzioni della capienza della sede di Mac9 e delle sedi esterne le Rappresentanze Sindacali Aziendali e gli RLS dovranno essere informati e consultati con congruo preavviso.

Nel ribadire che al Modello possono aderire tutti i dipendenti del Gruppo Zurich in Italia, l'Azienda conferma che per il Personale che esercita mansioni fortemente caratterizzate, ad oggi, dalla presenza in sede, saranno previsti specifici percorsi formativi volti a consentire la possibilità di acquisire conoscenze e strumenti per l'esercizio della propria attività lavorativa da remoto, ove Interessati.

Il presente Accordo entrerà in vigore il 1° gennaio 2023 ed avrà durata sino al 31 dicembre 2023. Entro tre mesi dalla data di termine, le Parti si incontreranno per discutere contenuti e modalità di rinnovo.

Le Parti convengono di incontrarsi ogni sei mesi per verificare la corretta applicazione di quanto concordato nel presente Accordo. Concordano, altresì, che in caso di futuri interventi legislativi in materia e/o modifiche inerenti le Linee Guida sul Lavoro Agile del settore assicurativo, si incontreranno per verificare la compatibilità del presente Accordo con la disciplina nazionale, al fine di valutare la necessità di armonizzare il presente accordo ai principi contenuti nella Legge.

Il presente Accordo sostituisce integralmente la disciplina in materia di smartworking prevista nei precedenti Accordi aziendali e/o individuali.

Milano, 9 novembre 2022

RSA

 GRUPPO ZURICH

FIRST CISL

/ /

FISAC CGIL

//

FNA

UILCA

SN/FIA/ /

2
11
12

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Milano, giorno/mese/anno

Gentile

NOME COGNOME

OGGETTO: ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ DI SMART WORKING - LAVORO AGILE EX ARTT. 18 E SS., LEGGE 22 MAGGIO 2017 N. 81 E DELLE LINEE GUIDA PER IL LAVORO AGILE NEL SETTORE PRIVATO DEL 7 DICEMBRE 2021.

Facciamo seguito alla sua manifestazione di interesse allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working lavoro agile quale modalità di esecuzione del Suo rapporto di lavoro.

Con il presente accordo (di seguito l'“**Accordo**”) si ribadiscono le condizioni già previste dall'Accordo Sindacale del 9 novembre 2022 e che regoleranno la Sua prestazione lavorativa in regime di smart working - lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e ss. della Legge 22 maggio 2017 n. 81 e delle Linee Guida per il Lavoro Agile nel Settore Privato del 7 dicembre 2021 (di seguito lo “**Smart Working**”).

* * *

1. Disciplina Generale

Lo Smart Working è una innovativa forma di organizzazione del lavoro, basata sulla flessibilità nella scelta degli orari e luoghi di lavoro.

Lo Smart Working, infatti, consente di svolgere la prestazione lavorativa senza precisi vincoli di orario (nei soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e/o settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva) e di luogo di lavoro, potendo la prestazione essere eseguita anche al di fuori dei locali aziendali, senza una postazione fissa, con l'utilizzo di strumenti tecnologici.

Lo Smart Working rappresenta, dunque, una variazione delle Sue modalità di adempimento della prestazione lavorativa ma non determina alcuna trasformazione della natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato con Lei in corso.

2. Durata dell'Accordo

L'Accordo è a tempo determinato, decorre dal 1° gennaio 2023 ed ha durata fino al 31 dicembre 2023.

3. Luogo di lavoro

Fermo restando che la Sua sede aziendale di lavoro ad ogni effetto di legge e di contratto continua ad essere quella odierna (fatta salva eventuale successiva modifica della stessa), la Sua attività lavorativa durante le giornate lavorative in modalità di Smart Working si svolgerà presso:

- i) il Suo domicilio ad oggi noto all'Azienda;

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

- ii) ovvero altro luogo diverso dal Suo domicilio ritenuto idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Non sono riconosciute eventuali indennità connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa presso uno dei suddetti luoghi *sub* romanini i) e ii), quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

4. Orario di lavoro – Organizzazione del lavoro

Fermi i limiti di durata massima della prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva:

- i) Lei presterà la propria attività lavorativa per il 60% del tempo in Smart Working e per il 40% presso la propria sede di lavoro aziendale. Tali percentuali sono da calcolarsi sulle effettive giornate lavorative (al netto quindi delle giornate intere di assenza giustificata quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo ferie, permesso 50 ore, malattia) del singolo dipendente nell'ambito dell'anno solare di riferimento;
- ii) viene previsto, inoltre, un meccanismo di riequilibrio su base semestrale in forza del quale è possibile riportare le giornate lavorative non svolte, in sede o in Smart Working, al semestre successivo, purché vengano rispettate le percentuali previste entro il termine dell'anno di riferimento. In tale ottica, fondamentale risulta il monitoraggio organico, in corso d'anno e da parte sia del collaboratore sia del responsabile, dell'andamento della distribuzione tra le percentuali fissate;
- iii) per consentire la corretta pianificazione delle attività e delle giornate di presenza presso la sede di lavoro, il Suo Responsabile e/o la Direzione HR potrà definire sino al 50% delle suddette giornate, in considerazione delle esigenze di lavoro e nel rispetto del Modello disegnato dal presente Accordo. La restante percentuale di lavoro in sede verrà invece da Lei gestita, in considerazione del bilanciamento delle esigenze organizzative e l'equilibrio con la vita privata;
- iv) nel rispetto di quanto previsto all'art. 95 e successivi del CCNL del 22 febbraio 2017, Lei effettuerà un orario di lavoro pari a 37 ore settimanali, senza vincolo di orario giornaliero;
- v) ferma la flessibilità propria del Modello, per il regolare svolgimento delle attività lavorative e del coordinamento tra colleghi, le riunioni e le call conference dovranno essere pianificate ed effettuate, di norma, tra le 10.30 e le 16.30 dal lunedì al giovedì evitando la concomitanza con la pausa pranzo così come disciplinata dal Contratto Integrativo Aziendale. Il venerdì le riunioni e le call conference dovranno essere pianificate ed effettuate nella mattinata. Con lo scopo di garantire il miglior servizio alla clientela, ciascun dipendente organizzerà 23 delle 37 ore di attività lavorativa settimanale coprendo l'arco temporale che va dalla fine delle fasce di flessibilità in ingresso all'inizio di quelle in uscita. L'attività lavorativa al di fuori delle fasce suindicate sarà svolta da ciascun dipendente in piena flessibilità e senza vincolo di

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

- garantire l'orario giornaliero contrattualmente previsto, fermo il rispetto dell'orario di lavoro settimanale;
- vi) fermo il rispetto delle 37 ore settimanali, Lei non sarà tenuto ad effettuare alcuna prestazione lavorativa al di fuori del Suo orario di lavoro giornaliero che individuerà quotidianamente nel rispetto di quanto regolato dall'articolo 11 del Contratto Integrativo Aziendale (inizio attività lavorativa tra le ore 7.45 e le ore 10.30 e termine tra le ore 16.30 e le ore 19.30 dal lunedì al giovedì e per la giornata del venerdì inizio attività lavorativa tra le ore 7.45 e le 10.30 e termine dalle 11.45 alle 15.00). Lei potrà, dunque, non essere successivamente connesso ai dispositivi aziendali e non sarà obbligato a partecipare a call conference/riunioni e/o a rispondere a mail/telefonate prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa nella giornata successiva, lo stesso, *mutatis mutandis*, nei casi di assenze c.d. legittime (es. malattia, infortuni, permessi, ferie, ecc.). Nel pieno rispetto del principio della disconnessione, resta inteso che l'attività lavorativa non potrà essere svolta oltre la fine delle fasce di flessibilità così come definito dal Contratto Integrativo Aziendale; 1
- vii) viene previsto, nei casi come *infra* specificati, il riconoscimento del lavoro straordinario, sia in Smart Working sia nelle giornate di lavoro in sede. Lo straordinario, richiesto dal Responsabile e al quale Lei dovrà prestare il proprio espresso consenso, dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione HR e dovrà essere utilizzato, come attualmente previsto, esclusivamente in presenza di picchi di attività o necessità operative straordinarie che richiedano una prestazione non eseguibile nell'arco delle ore di lavoro ordinarie previste;
- viii) resta fermo l'utilizzo delle ferie e dei permessi, disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva e integrativa, secondo le regole ad oggi in vigore. Fermo restando lo svolgimento delle 37 ore di lavoro settimanali, durante l'orario di lavoro da remoto Lei potrà staccarsi per esigenze personali sospendendo temporaneamente la prestazione lavorativa; qualora detta sospensione avvenisse tra le ore 10.30 e le ore 16.30 dal lunedì al giovedì o tra le 10.30 e le 11.45 al venerdì, ed in coincidenza con impegni lavorativi prefissati, dovrà darne preavviso al Suo responsabile.

Posto quanto sopra, durante le giornate lavorative in modalità di Smart Working, Lei dovrà organizzare la Sua prestazione nell'ambito dei compiti a Lei affidati, in modo che risulti utilmente ed efficacemente assicurato il coordinamento con l'attività dei Suoi colleghi e quella aziendale in generale, rendendosi contattabile tramite gli strumenti aziendali tempo per tempo messi a disposizione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: smartphone, email, ecc.).

Lei riconosce, inoltre, che la prestazione lavorativa resa in modalità di Smart Working comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, segretezza, diligenza e disciplina. Inoltre, la Sua prestazione dovrà essere garantita con lo stesso grado di efficienza e di efficacia atteso durante l'ordinaria prestazione lavorativa presso la sede di lavoro aziendale.

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

In caso di mancato funzionamento o malfunzionamento delle strumentazioni assegnate, Lei informerà tempestivamente il proprio Responsabile, con il quale concorderà le eventuali attività da svolgere. Ove il malfunzionamento impedisca lo svolgimento di qualunque attività, Lei dovrà recarsi presso la propria sede di lavoro il giorno successivo e la prestazione lavorativa dovrà essere svolta in sede sino a completa risoluzione del problema tecnico. Per la giornata in cui si è verificato il malfunzionamento che ha impedito lo svolgimento della prestazione, Lei dovrà inserire nel sistema ad oggi in uso la causale "mancato funzionamento strumentazione".

Resta salva, inoltre, la facoltà dell'Azienda di richiamarLa, durante le giornate lavorative in modalità di Smart Working, presso la Sua sede di lavoro aziendale, per sopravvenute esigenze organizzative eccezionali e non preventivabili, con un preavviso di almeno 24 ore e comunicato in forma scritta.

L'accesso alla sede per le giornate lavorative potrà avvenire previa prenotazione della postazione di lavoro, per ciascuna giornata, attraverso l'apposita app già disponibile.

Per le giornate di presenza in sede non sarà necessario inserire causali nel sistema presenze: il passaggio al tornello registrerà la presenza.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, per quanto ovvio, Lei dovrà rispettare gli oneri di comunicazione previsti dalla normativa applicabile.

Nelle giornate lavorative in modalità di Smart Working, Le verrà erogato il buono pasto nella stessa misura prevista per le giornate di presenza presso la sede di lavoro e pari ad euro 10,50, secondo le norme contrattuali vigenti.

Le viene, altresì, riconosciuto un contributo spese annuo, sotto forma di welfare, pari ad euro 240,00= (duecentoquaranta/00). Il contributo verrà accreditato sul Suo borsellino welfare entro il mese di marzo 2023.

5. Strumenti di lavoro

Ai fini di consentirLe di svolgere l'attività lavorativa in modalità di Smart Working Le vengono messi a disposizione in comodato d'uso – ex artt. 1803 e ss. cod. civ. - lo smartphone e il pc portatile aziendale, comprensivi dei relativi accessori, sul quale sono installati i software e gli applicativi necessari per l'esecuzione della prestazione di lavoro. Tale strumentazione è conforme alle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

L'assegnazione della suddetta strumentazione potrà essere modificata in costanza di rapporto dall'Azienda, in base alle proprie esigenze tecnico-organizzative.

La suddetta strumentazione può essere utilizzata esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Lei si impegna a garantirne la massima cura e salvaguardia, nonché ad osservare le Policy aziendali che regolano l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a rispettare le norme di sicurezza e a non manomettere gli apparati, né a consentire ad altri l'utilizzo. Lei

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

verificherà, altresì, che la connessione internet risulti adeguata durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di Smart Working. Per la sola giornata in cui si è verificato il malfunzionamento che ha impedito lo svolgimento della prestazione, Lei dovrà inserire nel sistema ad oggi in uso la causale "mancato funzionamento strumentazione".

Le spese di manutenzione e sostituzione della suddetta strumentazione saranno a carico dell'Azienda, che ne resta la proprietaria.

Sarà Sua responsabilità farsi carico di avvisare immediatamente l'Azienda di eventuali malfunzionamenti in modo da consentire le relative riparazioni o sostituzioni in tempo utile.

L'Azienda non è responsabile di eventuali danni che dovessero derivare a persone o cose a causa di un eventuale Suo uso non corretto della suddetta strumentazione.

6. Riservatezza e sicurezza dei dati trattati

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di Smart Working, Lei è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, nonché dalle Policy aziendali che disciplinano il trattamento dei dati e gli obblighi di confidenzialità inerenti al rapporto di lavoro. Lei è, altresì, responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi connessi alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro fuori sede aziendale.

7. Sicurezza sul lavoro e assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

L'Azienda garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di Smart Working.

A tal fine si allega al presente Accordo, formandone parte integrante, informativa scritta ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. n. 81/2017, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Lei, inoltre, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui all'art. 23, commi 2 e 3, L. n. 81/2017.

Le ricordiamo, infine, che Lei è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. }

8. Diritti sindacali

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working non modifica il sistema dei diritti e delle libertà sindacali individuali e collettive definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

9. Pari opportunità

Saranno garantite le medesime opportunità di sviluppo professionale previste per la generalità dei dipendenti.

10. Formazione

Potranno essere previsti percorsi formativi volti a consentire la possibilità di acquisire conoscenze e strumenti per l'esercizio dell'attività lavorativa da remoto.

11. Facoltà di recesso

Ai sensi dell'art. 19, comma 2, L. n. 81/2017, ciascuna delle Parti potrà recedere prima della scadenza del termine con un preavviso di 30 giorni (il termine di preavviso per il recesso da parte aziendale in caso di lavoratore disabile non può essere inferiore ai 90 giorni). Il recesso dovrà essere comunicato per iscritto a mezzo mail alla casella lavoro.agile@it.zurich.com.

12. Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Lei autorizza la Società al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente Accordo.

13. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Accordo, si rimanda alla L. n. 81/2017, nonché alle disposizioni normative, contrattuali e alle Policy aziendali vigenti che regolano il Suo rapporto di lavoro.

14. Allegati

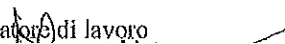
Si allegano "Informativa sulla sicurezza dei lavoratori ex art. 22, comma 1, della Legge 22 maggio 2017 n. 81" (Allegato A), "Addendum Privacy. Protezione dei dati personali "Smart Working"" (Allegato B) e "Privacy: Istruzioni e raccomandazioni "Smart Working"" (Allegato C), che si intendono parte integrante del presente Accordo e che Lei, con la sottoscrizione dell'Accordo stesso, accetta e conferma di aderirvi.

* * *

***ACCORDO DI SMART WORKING - LAVORO AGILE A TEMPO DETERMINATO PER
PERSONALE NON DIRIGENZIALE***

La preghiamo di volerci restituire copia della presente da Lei sottoscritta in segno di ricevuta ed accettazione.

Con i migliori saluti

Il Datore di lavoro 

Per ricevuta e accettazione

Data

Il Lavoratore _____