ACCORDO SINDACALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIRIGENTE DI SOSE

Il giorno 8 del mese di settembre 2022 si sono incontrati

SOSE – Soluzione per il Sistema Economico S.p.A., con sede in Roma alla via Mentore Maggini 48c, nella persona dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, Dott. SERNIA STEFANO ANTONIO

Ε

il Rappresentante Sindacale Aziendale dei Dirigenti SOSE, Dott. EMANUELE SCHIRRU

per disciplinare, attraverso la sottoscrizione del presente accordo, l'introduzione in via sperimentale e per un anno della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa denominata "Lavoro Agile" del personale dirigente, post emergenza Covid-19.

Con il presente Accordo sindacale si stabiliscono quindi le modalità di dettaglio con cui ogni Dirigente di SOSE – Soluzioni per il Sistema Economico Spa svolgerà parte della propria attività in modalità agile qualora ne faccia richiesta all'azienda.

1. PREMESSA

La presente Disciplina di dettaglio ha lo scopo di definire ed integrare le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa del personale dirigenziale (a seguire anche i "Dirigenti").

In funzione della natura peculiare del ruolo assegnato, si riconosce ai Dirigenti un livello elevato di autonomia nella gestione dell'attività lavorativa che, congiuntamente alle ulteriori prerogative innanzi descritte, si integra con la disciplina del CCNL di riferimento ("Aziende Produttrici di beni e servizi") e degli Accordi Integrativi aziendali.

Il Dirigente è chiamato a promuovere, coordinare e gestire le risorse per la realizzazione degli obiettivi dell'azienda e nel rispetto dei processi in essere. In considerazione delle responsabilità affidate e dell'impegno richiesto, il suo contributo alle attività aziendali si caratterizza per la professionalità e per l'ampia autonomia nell'erogazione delle prestazioni lavorative.

In tale ottica, la presente Disciplina è quindi finalizzata a definire le modalità con le quali i Dirigenti svolgeranno le proprie prestazioni lavorative, con riferimento al luogo di lavoro e alle misure per la gestione flessibile della prestazione lavorativa secondo il modello del Lavoro Agile (a seguire, anche "Lavoro Agile").

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Disciplina di dettaglio si applica ai Dirigenti di SOSE in carica nel mese di sottoscrizione dell'accordo individuale.

3. DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Il Dirigente, in funzione delle esigenze organizzative e lavorative, può svolgere l'attività al di fuori della sede SOSE, ossia in modalità Lavoro Agile nel rispetto delle disposizioni di Salute, Sicurezza & Privacy previste nelle policy aziendali e della presente Disciplina di dettaglio.

L'accesso al Lavoro Agile avviene su base volontaria, a seguito di formale richiesta da parte del Dirigente (allegato 1), mediante sottoscrizione dell'Accordo Individuale allegato alla presente (allegato 2) che richiamerà integralmente questa Disciplina.

La prestazione lavorativa può essere svolta dal Dirigente in modalità agile presso la propria residenza o

dimora – ovvero- in alternativa, presso altro luogo, purché sia garantita una idonea e stabile connettività e siano rispettate le norme vigenti e le politiche aziendali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy e sicurezza informatica, senza che il diverso luogo di svolgimento della prestazione possa essere considerato trasferta o missione, ovvero dia luogo ai rimborsi, buoni pasto o indennità previsti - secondo i criteri aziendalmente in atto – solo per i giorni di attività lavorativa in sede.

4. DURATA

Le previsioni contenute nella presente Disciplina di dettaglio, relative al Lavoro Agile per i Dirigenti, si applicheranno dal 8 settembre 2022 al 31 agosto 2023.

Il suddetto termine di avvio del 8 settembre 2022 potrà essere differito dall'azienda per ragioni organizzative o cause esterne imprevedibili.

Ai fini di cui sopra, saranno preventivamente apportate le modifiche e le integrazioni che dovessero rendersi necessarie sulla base di profili di miglioramento emersi nel corso del suddetto periodo.

5. STRUMENTI INFORMATICI

Al fine di garantire il corretto svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Azienda assegna al Dirigente, qualora non ancora in dotazione:

- a) un personal computer portatile e cuffie audio;
- b) un telefono cellulare;
- c) un tablet, solo su richiesta del dirigente.

Gli strumenti ed i programmi informatici messi a disposizione dall'Azienda dovranno essere utilizzati nel rispetto delle policy aziendali di riferimento e delle norme di sicurezza; non dovranno inoltre essere manomessi in alcun modo né utilizzati da altre persone.

Tutta la sopracitata dotazione, nonché altra eventuale strumentazione tecnica che si rendesse necessaria allo svolgimento dell'attività in Lavoro Agile è conforme alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 ed ha caratteristiche tecniche idonee a consentire la connessione sicura agli applicativi aziendali.

La manutenzione dell'attrezzatura aziendale precedentemente descritta resta a carico dell'Azienda.

Il Dirigente è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici assegnati per l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile in conformità alle policy e alle disposizioni aziendali relative all'uso degli strumenti e dei dispositivi informatici, custodendo con diligenza gli strumenti assegnati e preservando la riservatezza dei dati trattati.

Il Dirigente è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e accertarsi della loro operatività e della possibilità di collegamento alla rete secondo le modalità di connessione adottate.

Resta a carico del Dirigente la responsabilità di assicurare un collegamento alla rete internet adeguato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Non sono previsti rimborsi né compensazioni per i costi sostenuti dal Dirigente con riferimento alla connessione alla rete internet e/o per eventuali maggiori consumi energetici e/o qualsivoglia altro esborso/disagio derivanti dall'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

I sistemi di connettività aziendali utilizzati al fine di consentire l'esecuzione della prestazione da remoto rispondono unicamente a finalità organizzative e produttive, escludendone l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge in

materia.

In via del tutto residuale ed occasionale, il Dirigente potrà utilizzare strumenti informatici (pc, web-cam, cellulare) personali. In tale ipotesi il Dirigente dovrà attenersi alle *policy* aziendali; l'Azienda non è comunque tenuta ad alcun intervento di assistenza in caso di malfunzionamento e/o contributo economico per l'utilizzo di tali beni.

Poiché la prestazione lavorativa a distanza effettuata in Lavoro Agile non ha carattere di continuità, alla stessa non si applicano le disposizioni di igiene e sicurezza in materia di telelavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. Sarà, pertanto, il Dirigente a dover verificare che i locali presso i quali espleterà la prestazione lavorativa in Lavoro Agile e gli impianti ad esso asserviti, siano a norma di legge e consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa in sicurezza.

6. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

L'attività lavorativa deve essere distribuita nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente, assicurando altresì il diritto di alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

7. BUONI PASTO

Nelle giornate di Lavoro Agile non viene erogato il buono pasto.

8. INFORTUNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE

In caso di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro Agile, il Dirigente deve immediatamente darne comunicazione alla Società e alle Strutture di competenza, fornendo i riferimenti identificativi del certificato medico telematico trasmesso all'INAIL dal medico o dalla struttura sanitaria competente al relativo rilascio.

Restano confermate, anche con riferimento ai casi di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro Agile, le coperture assicurative aziendali previste.

SOSE è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni in cui il dipendente o eventuali terzi dovessero incorrere, qualora gli infortuni medesimi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo degli strumenti assegnati o in comportamenti non idonei adottati.

SOSE è altresì sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni occorsi per fatti o cause non attinenti all'attività lavorativa volta al conseguimento degli obiettivi dell'azienda.

9. SOSPENSIONE DEL LAVORO AGILE

È facoltà aziendale di sospendere gli effetti della presente Disciplina, per un periodo determinato o indeterminato, nel caso in cui ricorrano esigenze tecniche e/o organizzative che non consentano o rendano inefficiente il ricorso al Lavoro Agile.

La sospensione del Lavoro Agile avrà decorrenza dal giorno successivo alla data di comunicazione fino al perdurare delle esigenze che hanno determinato la sospensione.

10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Nelle giornate lavorative svolte in modalità agile, la determinazione del luogo di adempimento della prestazione è rimessa unilateralmente al Dirigente, fermo restando quanto previsto al precedente

articolo 3, che assume su di sé la responsabilità di individuare luoghi, comportamenti e modalità per lavorare in salute e sicurezza.

SOSE, al fine di assolvere ai propri obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, si impegna a consegnare a ciascun lavoratore aderente al Lavoro Agile ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), 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.

Il Dirigente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali ricevute e di utilizzare le apparecchiature in conformità con le indicazioni ricevute.

Il Dirigente, può, qualora lo ritenga necessario, rivolgersi al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e al Medico competente per richiedere le informazioni e/o i chiarimenti che reputi necessari ai fini della corretta applicazione della normativa a tutela della salute e sicurezza.

Si rinvia all'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81), allegata al presente Accordo.

11. RISERVATEZZA E PRIVACY

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il Dirigente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni possibili, anche materiali (quali, a titolo meramente esemplificativo, conservare i documenti di lavoro in luoghi chiusi a chiave ed evitare la condivisione di dati con terze parti), al fine di preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento delle proprie attività.

Il Dirigente deve garantire che durante la prestazione lavorativa svolta in modalità Lavoro Agile la connessione informatica alla rete aziendale avvenga esclusivamente attraverso le dotazioni aziendali fornite e che l'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali avvenga nel rispetto delle linee guida e delle policy aziendali in materia. Sono fatti salvi i casi in cui è consentito l'utilizzo di strumenti informatici (pc, web-cam, cellulare) personali ai sensi della presente Disciplina di dettaglio.

Per quanto concerne la tutela della privacy, anche presso i luoghi di prestazione fuori dalla propria sede di lavoro, il Dirigente dovrà osservare tutte le cautele, le istruzioni e le misure di sicurezza indicate dall'Azienda.

12. DIRITTI SINDACALI

Il Dirigente che si avvale del Lavoro Agile ha gli stessi diritti sindacali dei lavoratori "in sede", così come i sindacati hanno le agibilità consuete nei confronti dei lavoratori che operano con la modalità agile.

13. CLAUSOLA FINALE

Per tutto quanto non specificatamente disciplinato dalla presente Disciplina di dettaglio, si rinvia a quanto previsto dall'accordo individuale di lavoro in modalità Lavoro Agile, nonché alla Legge n. 81/2017, al CCNL applicato ed agli Accordi Collettivi sottoscritti a livello aziendale.

Amministratore Delegato e Direttore Generale SOSE S.p.A.

Dott. Stefano Antonio Serni

RSA SOSE Dott. Emanuele Schirru

Al	legato	1
~	ICEGIO	-

FAC-SIMILE DI RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE.

Spettabile SOSE S.p.A.

Oggetto: RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Premesso che in data 6 settembre 2022 SOSE – Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A., ha sottoscritto con la RSA DIRIGENTI SOSE un Accordo Sindacale per disciplinare l'introduzione in via sperimentale e per un anno, dal 8 settembre 2022 al 31 agosto 2023, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa denominata "Lavoro Agile" per il personale dirigente,

con I	a present	e la/il s	ottoscritta/o	, Dott.	
	-5-				

CHIEDE

di poter aderire alla modalità di prestazione di lavoro denominata "Lavoro Agile" così come previsto e disciplinato dall'Accordo Sindacale di cui sopra.

Data	Firma
------	-------



Allegato 2

FAC-SIMILE DI ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORO IN MODALITA' AGILE.

Gentile Dottoressa/Egregio Dottore
con riferimento alla richiesta da Lei avanzata di poter usufruire della modalità di lavoro denominata "Lavoro Agile", così come previsto e disciplinato dall'Accordo Sindacale per la Disciplina del Lavoro Agile del personale dirigente del 8/09/2022, Le comunichiamo che SOSE – Soluzioni per il sistema economico S.p.A. (a seguire, anche l'"Azienda") ha deciso di accogliere la Sua istanza.
 Conseguentemente, detta modalità di lavoro sarà regolata secondo quanto previsto: dall'allegato "Accordo Sindacale per la Disciplina del Lavoro Agile del personale dirigente di Sose" del 8/09/2022 (a seguire, anche "Disciplina Lavoro Agile" o "Disciplina"); dal presente accordo individuale (a seguire, anche "Accordo").
Ella ha, pertanto, la possibilità di svolgere la Sua attività in base a quanto previsto dalle suddette discipline, dal settembre 2022 e fino alla data del 31 agosto 2023, termine di efficacia del presente accordo individuale.
Comportando tale modalità unicamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione dell'attività lavorativa o di una sua porzione, trascorso tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità di prestazione del lavoro.
Con la sottoscrizione del presente Accordo, il lavoratore dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente quanto in esso contenuto e quanto previsto negli allegati:
a. "Accordo Sindacale per la Disciplina del Lavoro Agile del personale dirigente di Sose" (Allegato A);
b. "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017" (Allegato B).
Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia ai documenti di cui ai punti a. e b., da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Accordo.
Data
L'Azienda
Il Dirigente