

Accordo individuale di Lavoro Agile (Smart Working)

Oggi ____ in ____

Tra

Groupama Assicurazioni S.p.A. _____ con sede legale in _____, in
persona della dott.ssa _____

E

Il sig. _____ residente in _____

Premesso che :

- a) Tra le Parti è in corso un rapporto di lavoro subordinato;
- b) Le Parti hanno volontariamente e consensualmente deciso che, nell'ambito del rapporto di lavoro in essere e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, il dipendente svolgerà, a titolo sperimentale la prestazione di lavoro in modalità Agile, nel rispetto della normativa applicabile (L. 81/2017) e secondo quanto previsto dall'accordo sindacale del 21/07/2020

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working

Il sig. xxx ha la possibilità di iniziare la Sua attività in Smart Working per ____giorno/i alla settimana a decorrere dal e sino al Resta inteso che la prestazione lavorativa potrà essere resa presso:

- la propria abitazione;
- altro luogo diverso, purché esso risponda a requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza;

Nella effettuazione dell'attività in Smart Working il sig. xxx farà di norma riferimento al normale orario di lavoro vigente ferma restando le caratteristiche di flessibilità temporale proprie della prestazione in Smart Working, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e delle regole in materia di pause e riposi derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

Nelle giornate di Smart Working non potranno essere maturate ore di flessibilità. E' inoltre espressamente escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e non è previsto lo svolgimento di lavoro né notturno né festivo.

Il Sig xxx dovrà - nell'ambito dell'orario di lavoro concordato - rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione.



La pianificazione della/e giornata/e di Smart Working proposta/e dal lavoratore dovrà essere pianificata di norma su base mensile e se necessario validata/e dal Responsabile di settimana in settimana. Si fa comunque riferimento a quanto previsto nell'accordo quadro alla lettera i) della sezione "Procedura di attivazione".

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

Per quanto ovvio, la prestazione lavorativa nelle giornate ulteriori rispetto a quella in Smart Working, dovrà essere effettuata presso l'abituale sede di lavoro, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

Si precisa per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale il Sig. XXXX presterà l'attività lavorativa in modalità Smart Working, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa vigente, dal CCNL e dal CIA ,per quanto ovvio, il sig. xxx è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

Trascorso tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'originaria modalità della prestazione di lavoro presso la Sua attuale sede di lavoro.

Obblighi e Tutela del Lavoratore

Il sig. xxx ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute (rif.: "Regolamento per la disciplina dell'accesso, dell'utilizzo e della protezione delle risorse informatiche aziendali da parte dei dipendenti e collaboratori" del 20.3.2014).

Inoltre, in qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 anche presso il luogo di prestazione remoto, il dipendente si impegna alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali.

Il sig. xxx riconosce che la prestazione lavorativa resa in forma di Smart Working comporta, analogamente a quanto previsto in azienda, una condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità.

Ogni impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa, guasto alle attrezzature informatiche e interruzione alle linee telefoniche/telematiche dovrà essere di norma comunicato con la massima urgenza all'Azienda tramite il proprio diretto responsabile oppure con mail indirizzata alla Direzione Sistemi e Servizi (Service desk) e per conoscenza

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately ten distinct marks, including a large stylized signature on the left, several smaller initials, and a signature on the far right.

alla DRUO (HR Operations). Il dipendente e il suo responsabile concorderanno le modalità di completamento della prestazione, compreso l'eventuale rientro nella sede di lavoro, ove praticabile, nel caso in cui la parte residua della prestazione oraria giornaliera sia ampiamente prevalente. In tal caso il tempo di percorrenza per raggiungere la sede sarà coperto con un permesso retribuito. Qualora un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa, il lavoratore potrà essere richiamato in sede a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

Facoltà di recesso

L'accordo individuale potrà essere disdettato su richiesta di una delle due parti con un preavviso di almeno 30 gg. di calendario. Nel caso di lavoratori disabili il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Resta inteso che qualora l'Azienda rilevi che lo SW non sia più compatibile con il modello organizzativo adottato, sia a livello di unità produttiva coinvolta sia in termini di interconnessione con altre funzioni aziendali, o comunque in caso di esigenze aziendali sopravvenute e/o malfunzionamenti, potrà revocare tale modalità totalmente o per singola struttura/ufficio nel rispetto dei termini di preavviso fatto salvo il caso di forza maggiore.

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo si fa rinvio alla specifica normativa in materia ed all'accordo sindacale sopra citato del 21/07/2020.

Il Lavoratore

Groupama Assicurazioni S.p.A.



