

VERBALE DI ACCORDO LAVORO AGILE

In data 22 marzo 2023 si sono incontrati, presso la sede della Società Pixartprinting SpA la Direzione Aziendale rappresentata da Maruska Fiorotto,

e

Le Organizzazioni Sindacali Regionali Veneto di SLC CGIL rappresentata da Nicola Romanato e FISTel CISL rappresentata da Mauro Vianello

e

le RSU nelle persone di Andrea Pellegrini, Annalisa Santarpia, Emanuele Cipriani, Franco Furlan, Luca Pavan, Matteo Dal Soldà, Nicola Bonato, Simone Massaria, Stefano Darin

PREMESSO CHE

- il giorno 28 marzo 2022 Le parti hanno sottoscritto un verbale di riunione che definiva e accordava l'avvio del progetto WOW – new Ways Of Work;
- il regolamento approvato aveva validità fino al 31 dicembre 2022, successivamente prorogato fino al 31 marzo 2023;
- l'Azienda, nel corso dell'incontro del 10 marzo 2023 ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali e alle RSU l'andamento del progetto in termini di adesione, utilizzo e modifiche cluster apportate;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo;
2. Il seguente accordo SW sarà considerato quale rinnovo del Regolamento SW in essere alla data della firma del presente e il Regolamento recepirà le modifiche eventualmente apportate dal seguente accordo;
3. Con l'introduzione del Lavoro Agile (di seguito, denominato anche "**Smart Working**") si intende garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovendo una cultura del lavoro basata sulla responsabilizzazione dei lavoratori, anche a prescindere dalla presenza fisica di questi ultimi in Società.

Nello specifico, tramite la continuità di questo modello, si intendono perseguire le seguenti finalità:

- sviluppare una cultura organizzativa che privilegi l'attenzione alla *performance*, all'efficienza ed alla produttività;
- garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, in grado di adattarsi a cambiamenti anche improvvisi;
- promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione dei lavoratori;
- favorire il più possibile la diffusione della fiducia e della collaborazione reciproca tra lavoratori, nonché tra questi ultimi ed i propri responsabili;
- favorire l'implementazione dei principi di c.d. "*work-life balance and integration*", grazie alla flessibilità nella gestione del tempo e degli spazi ed alla riduzione dei tempi di spostamento casa-lavoro;
- aumentare le motivazioni dei dipendenti e consolidarne il senso di appartenenza;

- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano ed extraurbano in termini di volumi e di percorrenze.

Ai lavoratori che prenderanno parte al Programma di SW viene proposto di assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo utile ad individuare le eventuali criticità e le possibili soluzioni parlandone apertamente ed propositivamente con i responsabili e/o l'ufficio HR.

L'attività lavorativa prestata in *Smart Working* sarà regolamentata nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa di legge e di contrattazione collettiva vigente ed applicabile, ossia il CCNL Grafica Editoria Industria (di seguito, anche solo il "CCNL"), oltre che dal presente accordo di SW, che individua i lavoratori ammessi a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di *Smart Working* e le regole generali di svolgimento delle prestazioni lavorative in regime di *Smart Working*, nonché dagli Accordi Individuali di *Smart Working* ove presenti e richiesti come indispensabili dalla legge, ovvero dal CCNL.

1. LA DEFINIZIONE DI SMART WORKING

Come stabilito dall'art. 18, Legge 22 maggio 2017, n. 81, il Lavoro Agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato la quale prevede la possibilità di svolgere parte della propria attività lavorativa fuori dai locali aziendali, con l'eventuale supporto di dotazione tecnologica, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con lo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Resta inteso che questa nuova modalità organizzativa si aggiunge alle attuali già presenti e non dà vita a nuove categorie e/o qualifiche lavorative che, pertanto, non subiranno alcuna variazione per effetto dell'introduzione del Lavoro Agile, e che lo svolgimento delle attività lavorative in regime di *Smart Working* non integra la fattispecie del "Telelavoro".

2. DESTINATARI E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

La possibilità di accedere alla modalità di lavoro in *Smart Working*, trova applicazione per le seguenti tipologie di lavoratori, salva diversa determinazione della Società:

- dipendenti, con mansioni impiegatizie, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia *part-time* che *full-time*;
- lavoratori, con mansioni impiegatizie, somministrati o in *staff-leasing*.

Quanto sopra, a condizione che i sopra menzionati lavoratori abbiano superato positivamente l'eventuale periodo di prova (salvo specifici accordi individuali) ed i ruoli agli stessi attribuiti siano compatibili con lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in regime di *Smart Working*, tramite l'utilizzo di dispositivi tecnologici appropriati.

La possibilità di accedere alla modalità di lavoro in *Smart Working* non potrà trovare applicazione al di fuori dei predetti casi, fatta salva la possibilità, per la Società, di estendere l'ambito di applicazione soggettivo ad altre tipologie di lavoratori in qualsiasi fase del Programma di SW.

Il lavoratore idoneo a svolgere la propria attività in regime di Lavoro Agile, per poter aderire al presente Accordo di SW dovrà sottoscrivere un Accordo individuale di SW, qualora quest'ultimo sia richiesto come necessario dalla legge o dal CCNL, di cui il presente accordo è da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante, e il quale non è, in alcun modo, da intendersi quale nuovo contratto di lavoro, bensì unicamente quale

nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa oggetto del contratto di lavoro subordinato già in essere.

Il dipendente potrà far ricorso al programma SW dal 1° giorno del mese successivo la sottoscrizione dell'accordo.

I lavoratori aderenti al Programma di SW, alle condizioni ivi esposte, saranno definiti, ai fini del presente Accordo e dell'Accordo di SW, "**Smart Worker**".

La partecipazione al Programma di SW oggetto del presente Accordo è volontaria, ferme le priorità ed i diritti previsti dalla legge e dal CCNL, e reversibile.

Gli accordi sottoscritti in virtù del precedente accordo con allegato "Regolamento SW" sono da ritenersi validi ed attivi fino alla durata del presente accordo considerando l'accordo stesso quale rinnovo del "regolamento SW".

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Lo Smart Working presso PIXART

Per i lavoratori di PIXART di seguito individuati, sarà possibile svolgere la propria attività lavorativa in modalità di *Smart Working*, a condizione che sia garantito il numero minimo di giorni in presenza, presso la sede della Società indicata nel contratto di lavoro subordinato in essere, di seguito indicativamente individuato:

- per i lavoratori appartenenti al c.d. "*Cluster 4*" minimo 4 (quattro) giorni in presenza al mese nell'anno solare (con decorrenza dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre di ogni anno), ovvero per i corrispondenti periodi *pro rata*;
- per i lavoratori appartenenti al "*Cluster 8*": minimo 8 (otto) giorni in presenza al mese nell'anno solare (con decorrenza dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre di ogni anno), ovvero per i corrispondenti periodi *pro rata*.
- per i lavoratori appartenenti al "*Cluster 12*": minimo 12 (dodici) giorni in presenza al mese nell'anno solare (con decorrenza dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre di ogni anno), ovvero per i corrispondenti periodi *pro rata*;
- per i lavoratori appartenenti al "*Cluster 16*": minimo 16 (sedici) giorni in presenza al mese nell'anno solare (con decorrenza dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre di ogni anno), ovvero per i corrispondenti periodi *pro rata*.

Resta inteso che le giornate di lavoro residue, a seconda del *Cluster* di appartenenza, potranno essere fruite in modalità di *Smart Working*, fatta salva comunque la possibilità per la Società di prevedere un numero maggiore o inferiore di giornate in presenza, rispetto a quanto sopra indicato, sulla base delle necessità di partecipazione di attività aziendali programmate o necessità del dipendente da concordare con il responsabile.

Le predette giornate fruibili in modalità di *Smart Working* sono da intendersi:

- frazionabili nella misura massima della mezza giornata lavorativa, pari a 4 (quattro) ore giornaliere lavorative ai sensi del CCNL; di norma non è frazionabile in caso di orario part-time, salvo specifica approvazione in casi eccezionali data da responsabile e approvata dall'ufficio HR;

- non cumulabili al di fuori del rispettivo periodo di maturazione; ne consegue che la Società non sarà tenuta a garantire il recupero delle giornate di *Smart Working* maturate e non utilizzate nel relativo periodo di spettanza, anche qualora la non esecuzione delle stesse sia dipesa da esigenze tecnico-organizzative aziendali.

- Riproporzionate sulla base delle assenze per ferie/ROL malattia pro rata (si considerano le settimane intere nel conteggio) (es. se nel mese pianifico 15 gg di ferie le giornate di presenza previste nelle settimane successive saranno ridotte alla metà)

Non devono essere osservati giorni di presenza obbligatoria presso la sede di lavoro individuata nel contratto di lavoro subordinato tra lo *Smart Worker* e la Società (di seguito, anche solo la “**Sede di Lavoro**”), fatto salvo quanto di seguito specificato:

- dovrà essere garantita la presenza presso la Sede di Lavoro in caso di particolari esigenze ed attività che richiedano la presenza del dipendente, di volta in volta individuate e comunicate dai rispettivi *manager* ovvero, in generale, dalla Società;
- è fatto obbligo agli *Smart Worker* membri di *team* di lavoro specifici, di predisporre una turnazione, da sottoporre per approvazione al *manager* di riferimento, in modo da garantire la presenza di tutto ovvero almeno un membro di ciascuna *business unit*, su richiesta del rispettivo *manager*;

È fatta salva, in ogni caso, l'eventuale assenza dello *Smart Worker* dovuta a ferie, permessi, congedi, permessi L. 104, malattie o infortuni, che non potrà in alcun caso intendersi come giornata di lavoro svolta in modalità di *Smart Working*.

Nel caso di assenza accordata/giustificata (es. ferie/ROL, malattia, permesso 104, infortunio, ecc) nella giornata preventivamente pianificata a sistema presenze, la stessa non dovrà obbligatoriamente essere recuperata con presenza in altro giorno, salvo accordi fra dipendente e responsabile.

Verranno valutate richieste di minore presenza per periodi determinati per persone con situazioni di comprovata disabilità psico/fisica personale o all'interno del nucleo familiare convivente, in gravidanza, che rientrano nella categoria delle persone fragili. Tale possibilità sarà valutata anche per persone residenti oltre i 70km dalla sede di lavoro sulla base del ruolo ricoperto e la relativa necessità di presenza in azienda. L'autorizzazione di diverso job cluster o periodo sarà a carico della direzione HR. In caso di cambio ruolo o modifica delle attività lavorative il job cluster assegnato potrà subire modifiche, previa comunicazione da parte dell'azienda con un preavviso di 30 giorni.

Modalità di richiesta delle giornate in Smart Working

Ai fini di una efficiente pianificazione del lavoro ed in coerenza con i principi di buona fede, diligenza e responsabilizzazione degli *Smart Worker*, per effettuare le giornate di *Smart Working*, il singolo *Smart Worker* dovrà richiedere preventiva autorizzazione al proprio *manager* della pianificazione mensile entro il 20 del mese precedente e dovrà essere approvata entro il 25 del mese di richiesta.

Resta inteso che i *manager* potranno autorizzare modifiche e/o integrazioni delle giornate di *Smart Working*, anche successivamente ma con un preavviso di almeno 24 ore, a loro discrezione ed in relazione alle necessità inerenti all'organizzazione del lavoro.

La richiesta degli *Smart Worker* di poter effettuare le giornate in *Smart Working* è da ritenersi automaticamente approvata in caso di mancato riscontro da parte del rispettivo *manager* (tramite il meccanismo del c.d. silenzio assenso); è fatta salva, tuttavia, l'eventuale negazione o revoca di tale autorizzazione, da parte del *manager* di riferimento, che dovrà essere comunicata allo *Smart Worker* entro 48 (quarantotto) ore dall'inizio della normale giornata di lavoro, originariamente approvata in modalità di *Smart Working*.

Allo stesso modo, gli Smart Worker potranno annullare tramite gli strumenti definiti la richiesta di prestazione lavorativa in Smart Working, originariamente richiesta in modalità di Smart Working.

Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

Ferma restando l'assegnazione alla rispettiva Sede di Lavoro, lo *Smart Worker* potrà effettuare la propria prestazione lavorativa in *Smart Working* scegliendo, di volta in volta, il luogo più consono alle proprie esigenze, tra quelli di seguito elencati:

- propria residenza così come risultante dalle informazioni anagrafiche in possesso della Società;
- ogni altro luogo che risulti, anche temporaneamente, nella disponibilità dello *Smart Worker* (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: propri domicilio, dimora o abitazione, anche temporanei, ovvero strutture ricettive alberghiere, case vacanza e assimilabili);
- spazi di lavoro condiviso, c.d. di "*co-working*"

Qualora i luoghi sopra individuati si trovassero al di fuori dei confini nazionali, ovvero a più di 500 Km dalla sede della Società, lo *Smart Worker*, per poter ivi svolgere la propria prestazione lavorativa in *Smart Working*, dovrà darne espressa comunicazione alla Società, che resterà in ogni caso libera di autorizzare o meno lo *Smart Working* all'estero e/o a più di 500 Km dalla sede della Società.

In ogni caso, il luogo di lavoro prescelto deve essere tale da garantire il necessario comfort psico-fisico, la sicurezza e l'incolumità personale dello *Smart Worker* e dovrà essere conforme a quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, c.d. Testo Unico Salute e Sicurezza (di seguito, anche solo "**T.U. Salute e Sicurezza**") e dall'Informativa Salute e Sicurezza allegata all'Accordo di SW (laddove previsto dalla legge o dal CCNL), nonché applicando le istruzioni ricevute dai propri *manager* in relazione al corretto utilizzo degli strumenti di lavoro assegnati.

Il luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di SW dovrà, inoltre, essere dotato della necessaria ed appropriata connettività ad *Internet* al fine di poter consentire l'esecuzione della prestazione lavorativa in *Smart Working*, in ottemperanza ai criteri di sicurezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati trattati a scopo lavorativo (sul punto si veda, altresì, il punto 8. del presente accordo di SW). Deve assicurare la completa riservatezza delle attività svolte e la privacy dei dati gestiti.

Resta inteso che lo *Smart Working* non comporta alcuna variazione della Sede di Lavoro, che rimarrà quella individuata nel contratto di lavoro subordinato con la Società, e, pertanto, non potranno trovare applicazione i trattamenti previsti in tema di trasferte e lavoro fuori sede, né potranno ricorrere le fattispecie della trasferta e/o missione relativamente al tempo ed alle attività svolte in regime di *Smart Working*.

Orario di lavoro

Fascia giornaliera di flessibilità

Lo *Smart Worker*, nel rispetto della durata prevista dal contratto di lavoro subordinato in essere con la Società, potrà organizzare in autonomia la giornata di lavoro e sarà responsabile della gestione dei tempi di lavoro.

La prestazione lavorativa dovrà, in ogni caso collocarsi, per ogni singola giornata di *Smart Working*, nella fascia oraria 8:00 - 20:00 (c.d. "**Fascia giornaliera di flessibilità**"), fermo restando il limite dell'orario massimo giornaliero e settimanale applicato dalla Società e dei tempi di riposo. Durante le giornate di lavoro agile, fino al 31 dicembre 2024, è riconosciuto il buono pasto se effettuate le ore minime per l'acquisizione dello stesso.

Sono fatte salve eventuali deroghe connesse al livello di inquadramento ed alle mansioni svolte dallo *Smart Worker* ovvero previste da pattuizioni individuali del contratto di lavoro subordinato e/o dall'Accordo individuale di SW in essere con quest'ultimo, nonché eventuali situazioni, particolari e straordinarie, di urgenza e necessità organizzativa, che dovessero comportare, su richiesta del proprio *manager* di riferimento, una modifica alla suddetta Fascia giornaliera di flessibilità.

Potrà essere autorizzato dal proprio responsabile, in via eccezionale, lo svolgimento dell'attività al di fuori della fascia oraria definita nel paragrafo precedente per permettere lo svolgimento delle attività con colleghi dislocati in altri stati in linea con il fuso orario presente.

Fasce giornaliere di reperibilità

Lo *Smart Worker* evidenzierà il proprio status operativo tramite l'applicativo informatico di messaggistica istantanea aziendale ed assicurerà la propria contestabilità telefonica o telematica tramite gli strumenti aziendali (*PC, e-mail, chat* aziendale ovvero cellulare aziendale) per ragioni tecnico-organizzative direttamente collegate all'attività lavorativa, all'interno delle c.d. "**Fasce giornaliere di reperibilità**", ossia nelle fasce orarie 10:00 - 12:00 e 14:30 - 16:30.

Il personale adibito ad attività legate ad orari rigidi per la tipologia di lavoro svolto dovranno attenersi all'orario di lavoro standard definito.

Sono fatte salve eventuali deroghe previste da pattuizioni individuali del contratto di lavoro subordinato e/o dall'Accordo individuale di SW in essere con lo *Smart Worker*, nonché eventuali situazioni, particolari e straordinarie, di urgenza e necessità organizzativa, che dovessero comportare, su richiesta del proprio *manager* di riferimento, una modifica alle suddette Fasce giornaliere di reperibilità.

All'interno di tali fasce giornaliere di reperibilità lo *Smart Worker* sarà tenuto a rispondere tempestivamente alla Società che avesse necessità di comunicare con lo stesso in tempi brevi; resta inteso che, al di fuori di tali Fasce giornaliere di reperibilità, la Società, pur restando libera di contattare lo *Smart Worker*, non potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva.

Pause e riposi giornalieri

Allo *Smart Worker* dovrà, in ogni caso, essere garantito il riposo giornaliero di almeno 11 (undici) ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

Allo *Smart Worker* dovranno, inoltre, essere garantite le pause giornaliere previste dal CCNL e dagli altri regolamenti e *policy* aziendali vigenti, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pausa per la refezione prevista dal CCNL, di durata non inferiore ad 1 (una) ora e non superiore a 120 (centoventi) minuti, nonché la pausa prevista dalla *policy* "Progetto Mamma", qualora applicabile, di durata pari a 30 (trenta) minuti.

Diritto alla disconnessione

Ai sensi del T.U. Salute e Sicurezza, dell'art. 8, D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, e dell'art. 2, co. 1-ter, D.L. 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge 6 maggio 2021, n. 61, agli *Smart Worker* è garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, ossia all'interruzione dei collegamenti telematici ed alla disattivazione dei dispositivi elettronici, durante le pause, nei periodi in cui non è previsto lo svolgimento dell'attività lavorativa e, in ogni caso, al di fuori della Fascia giornaliera di reperibilità.

La disconnessione dovrà avvenire assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

Lavoro supplementare, straordinario, festivo e notturno

Attesa la natura specifica della prestazione di lavoro in modalità di *Smart Working*, dovrà essere limitata al minimo necessario, solo in casi eccezionali e previa autorizzazione la prestazione in lavoro straordinario, supplementare, festivo e/o notturno, e verranno monitorati dall'ufficio HR.

Resta inteso che le prestazioni lavorative rese in regime di *Smart Working* dovranno essere contenute nell'orario massimo giornaliero e, ove sommate alle ore di lavoro prestate nei locali aziendali, nell'orario massimo settimanale previsto dal CCNL.

5 POTERI DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO E DOVERI DELLO SMART WORKER

Lo *Smart Working* non incide sui poteri direttivo, di controllo e disciplinare del datore di lavoro, che saranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione di lavoro resa presso i locali aziendali.

Per ciascuno *Smart Worker* potranno essere definiti, in accordo tra lo *Smart Worker* stesso ed il proprio *manager*, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in *Smart Working* anche al fine di valutare la possibilità di proseguire o meno con lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità.

Nell'ambito di tale monitoraggio sarà consentito svolgere il potere di controllo sulla prestazione resa dallo *Smart Worker* nelle giornate di *Smart Working*, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "**Statuto dei Lavoratori**"), nonché delle eventuali procedure interne sull'utilizzo degli strumenti aziendali.

Al fine di poter monitorare l'efficacia e l'efficienza del modello organizzativo di cui alla presente Policy di SW, la Società potrà effettuare un monitoraggio e controllo dei *KPI* (*Key Performance Indicator*) e delle attività individuali svolte, in un'ottica di miglioramento non in tempo reale e con estrazione del dato con cadenza almeno settimanale. Nel caso gli indici di *performance* non soddisfino i requisiti previsti, verrà effettuato un incontro di allineamento con lo *Smart Worker*. Qualora perdurino significative inefficienze tecniche, organizzative o produttive, la Società si riserva di sospendere temporaneamente l'applicazione dello *Smart Working* a livello individuale. In ogni caso, i dati raccolti non potranno essere utilizzati a fini disciplinari.

Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, si rinvia espressamente all'Informativa sulla *Privacy* resa ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (c.d. "**Codice Privacy**"), e del Regolamento UE n. 679/2016 (c.d. "**GDPR**"), ed alla ulteriore disciplina di legge e di CCNL vigente ed applicabile.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di *Smart Working* il comportamento dello *Smart Worker* dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dalle procedure aziendali in vigore e dal CCNL.

Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali e delle disposizioni contenute nel presente Accordo di SW potranno costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potranno essere sanzionate, in base alla loro gravità, nel rispetto della disciplina di legge e del CCNL.

6 FORMAZIONE

La Società garantirà in favore degli *Smart Worker*, in aggiunta ai percorsi formativi previsti per la generalità dei lavoratori, l'attivazione di specifici moduli, in tema di salute e sicurezza sul lavoro, finalizzati a garantire lo svolgimento efficace e in sicurezza della

prestazione lavorativa in luoghi diversi dalla abituale Sede di Lavoro e a fornire adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli strumenti e delle applicazioni informatiche, con particolare riferimento alla protezione dello *Smart Worker*.

Agli *Smart Worker* sarà inoltre garantita, ove necessario, adeguata formazione per l'acquisizione o potenziamento di specifiche competenze necessarie per svolgere adeguatamente e proficuamente la prestazione di lavoro in *Smart Working*.

7 STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA DI LAVORO

Per l'adempimento della prestazione lavorativa in *Smart Working*, lo *Smart Worker* dovrà utilizzare esclusivamente le strumentazioni tecnologiche fornitegli dalla Società, (di seguito, anche solo le "**Strumentazioni Tecnologiche**"), che rimarranno di proprietà della Società stessa e delle quali quest'ultima garantirà la manutenzione, la conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza; resta inteso che lo *Smart Worker* si impegna a custodire con la massima cura le predette Strumentazioni Tecnologiche e che è fatto divieto allo *Smart Worker* di utilizzare strumentazioni private o comunque diverse da quelle sopra indicate per lo svolgimento della prestazione lavorativa in *Smart Working*.

Al momento le strumentazioni fornite sono: pc portatile e mouse. Verranno previsti schermo aggiuntivo e/o cuffie solo per le posizioni che per lo svolgimento dell'attività lo richiedono sulla base delle necessità individuate con i direttori dell'area.

Tale strumentazione potrà subire integrazioni a discrezione dell'azienda.

Non è prevista alcuna fornitura di una rete *Internet* da parte della Società; pertanto, lo *Smart Worker* dovrà dotarsi autonomamente, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa in *Smart Working*, di una rete *Internet*, la cui potenza minima garantisca una connessione stabile ed efficiente, senza che questo comporti alcun diritto di carattere economico in capo allo *Smart Worker* stesso.

L'utilizzo delle Strumentazioni Tecnologiche deve ispirarsi ai principi di diligenza, correttezza e buona fede che caratterizzano il rapporto di lavoro subordinato ed è consentito esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti regolamenti e *policy* aziendali.

Lo *Smart Worker* è responsabile per eventuali danni o perdite, qualora essi derivino dalla violazione dell'obbligo di diligenza e custodia da parte di quest'ultimo o da un uso improprio delle Strumentazioni Tecnologiche, mentre la Società si farà carico dei costi derivanti dall'ordinaria usura delle stesse.

In caso di malfunzionamento delle Strumentazioni Tecnologiche gli *Smart Worker* dovranno darne tempestiva comunicazione al proprio *manager*, verificando con quest'ultimo se esistano o meno i presupposti per poter continuare ad effettuare la prestazione lavorativa in *Smart Working*; in caso contrario lo *Smart Worker* ed il rispettivo *manager* valuteranno l'eventuale rientro in Società del primo per quella specifica giornata lavorativa ovvero per le giornate necessarie al ripristino delle Strumentazioni Tecnologiche. Qualora il malfunzionamento delle Strumentazioni Tecnologiche persista per motivi non connessi a responsabilità aziendali, dopo i primi 15 minuti sarà da considerarsi come ferie o permessi (retribuiti e/o non retribuiti) o eventualmente recuperabili a fine orario giornaliero.

8 RISERVATEZZA DATI AZIENDALI

Gli *Smart Worker* sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e sono tenuti ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantirne la salvaguardia, utilizzando al meglio gli strumenti di condivisione aziendali (ad esempio, cartelle condivise in rete, conservazione dei documenti di lavoro cartacei in luoghi sicuri, ecc.) e conservando i documenti di lavoro in modo tale da evitare la condivisione dei dati, anche se accidentale, con soggetti terzi, rispetto all'organizzazione aziendale; a tal fine, a titolo

meramente esemplificativo e non esaustivo, lo *Smart Worker* sarà tenuto a:

- proteggere la sicurezza delle informazioni e delle apparecchiature aziendali anche avendo cura di non lasciare accesi, incustoditi e/o accessibili i dispositivi elettronici contenenti dati confidenziali/sensibili e di spegnerli in caso di non utilizzo. custodire con la massima diligenza le credenziali di autenticazione (user-id e password) per l'utilizzo del computer e per l'accesso alle banche dati e ai sistemi informativi di competenza;
- mantenere riservata la propria password evitando qualsiasi forma di condivisione;
- utilizzare esclusivamente software resi disponibili dall'azienda;
- non collegare modem o dispositivi che consentano un accesso non controllato al computer;
- non rimuovere l'antivirus installato sul computer;
- non utilizzare supporti removibili di provenienza esterna e, qualora ciò si rivelasse necessario, verificare sempre preliminarmente l'integrità dei supporti con il programma antivirus installato;
- non scaricare file eseguibili o documenti di testo da siti internet senza verificare l'assenza di virus;

Qualora gli *Smart Worker* avessero necessità, esclusivamente per fini lavorativi, di portare al di fuori della Società documenti aziendali, dovranno darne comunicazione al rispettivo *manager* ed ottenerne relativa autorizzazione; resta inteso che tali documenti, alla conclusione della prestazione lavorativa in *Smart Working*, dovranno essere conservati in armadi o cassette o, comunque, contenitori muniti di serratura e potranno essere eventualmente distrutti, previo accordo con il *manager*, unicamente al rientro presso la sede della Società.

9 TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Lo *Smart Working* non comporta alcuna ricaduta sull'inquadramento e sul livello retributivo dello *Smart Worker*, nonché sulle condizioni e/o sulle opportunità di lavoro rispetto ai percorsi di carriera previsti dalla Società, che saranno i medesimi dei lavoratori che, a parità di mansioni, operano presso i locali aziendali.

Resta inteso che, fatto salvo quanto previsto dal presente Accordo di SW, tutti gli altri termini e condizioni contrattuali, economici e normativi, stabiliti dal contratto di lavoro subordinato in essere con la Società, non subiranno alcuna modifica.

Resta inteso, altresì, che lo *Smart Worker* conserverà il diritto al riconoscimento dei buoni pasto, qualora tale conferimento sia previsto dal contratto di lavoro subordinato in essere con la Società, anche per le giornate di lavoro svolte in *Smart Working*.

10 ASSENZE

In caso di assenze per permessi, ferie, malattie, infortuni e/o congedi, lo *Smart Worker* dovrà darne immediata comunicazione alla Società, nel rispetto delle *policy* aziendali e delle disposizioni di legge e del CCNL.

Resta inteso che non è ammesso lo *Smart Working* in sostituzione di permessi, ferie, malattie, infortuni e/o congedi.

11 PREVENZIONE, SICUREZZA SUL LAVORO

La Società si impegna a garantire la salute e la sicurezza degli *Smart Worker* e, a tal fine, consegna al lavoratore ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (c.d. "RLS"), prima dell'avvio del Programma di SW e, comunque, almeno una volta all'anno, un'informativa scritta nella quale saranno individuati i rischi generali ed i rischi specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in *Smart Working* (cfr. Informativa Salute e Sicurezza allegata all'Accordo di SW).

Gli *Smart Worker*, come previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 ed ai sensi dell'art. 20 del T.U. Salute e Sicurezza, sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, impegnandosi a scegliere luoghi adatti alle mansioni da svolgere, comunque idonei a garantire la propria salute e sicurezza, ad adottare tutte le misure precauzionali possibili e ad utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro messe a disposizione dalla Società, in conformità alle indicazioni ricevute.

12 ASPETTI ASSICURATIVI

Lo *Smart Worker*, come previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha 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.

Inoltre, lo *Smart Worker* ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Qualora lo *Smart Worker* subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in *Smart Working*, dovrà seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne repentina informazione all'area Risorse Umane della Società.

13 REVERSIBILITÀ: RECESSO E PREAVVISO

Le modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato potranno essere convertite da Lavoro Agile a lavoro in sede, anche durante la vigenza del presente Accordo di SW, secondo le modalità di seguito indicate e nel rispetto del periodo preavviso di seguito indicato (fatto salvo quanto eventualmente e diversamente previsto dall'Accordo individuale di Smart Working).

Resta inteso che in caso di esercizio della clausola di reversibilità, il rapporto di lavoro continua e lo *Smart Worker* conserva tutti i diritti fino a quella data maturati.

La Società e lo *Smart Worker* potranno liberamente recedere dall'Accordo di *Smart Working* con un preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni; nel caso di lavoratori ai sensi dell'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte della Società non potrà essere inferiore a 90 (novanta) giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore interessato.

La Società e lo *Smart Worker* potranno recedere dall'Accordo individuale di *Smart Working*, senza preavviso ed in qualsiasi momento, ripristinando così l'originaria modalità di prestazione di lavoro presso i locali aziendali, in presenza di un giustificato motivo individuato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

- specifiche e rilevanti esigenze tecnico-organizzative;
- adibizione dello *Smart Worker* a mansioni incompatibili con lo svolgimento dello *Smart Working*;
- impossibilità di proseguire lo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di *Smart Working* in seguito al monitoraggio sulle *performance*;

- mancato rispetto di quanto previsto nell'Accordo individuale di SW e/o nei relativi allegati e/o nel presente Accordo di SW.

14 ENTRATA IN VIGORE, DURATA E MONITORAGGIO

Il presente Accordo di smart working è da intendersi come proroga del precedente.

Il Programma di SW, oggetto del presente Accordo di SW, avrà validità fino al 31 dicembre 2024.

Verranno individuati eventuali strumenti di monitoraggio quantitativo e/o qualitativo dell'andamento della sperimentazione sull'organizzazione e sui lavoratori.

15 NORME FINALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo di SW, il rapporto di lavoro subordinato dello *Smart Worker* continuerà ad essere regolato dalle norme di legge e di contrattazione collettiva applicabile (per quanto compatibile con le peculiarità del Lavoro Agile), nonché dal contratto di lavoro subordinato in essere con la Società e dall'Accordo di SW (laddove sia richiesto come necessario dalla legge o dal CCNL) stipulato contestualmente alla consegna, per presa visione ed accettazione, del presente Accordo di SW che verrà recepito come regolamento di SW.

Tale Regolamento di SW sarà reso conosciuto attraverso la consegna a tutto il personale interessato, nonché l'affissione in luogo accessibile a tutti.

16 DIRITTI SINDACALI

Sono garantiti l'esercizio dei diritti e delle libertà sindacali, così come disciplinate dalle norme legali e contrattuali vigenti, anche in occasione della prestazione da remoto.

In particolare, vengono confermate le disposizioni del Protocollo Nazione sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021.

L'esercizio del diritto di assemblea, di cui alla Legge n. 300 del 1970, viene garantito in presenza e/o tramite l'utilizzo delle piattaforme adottate in azienda, fermo restando l'obbligo di comunicare la partecipazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

PIXARTPRINTING SpA

SLC-CGIL

FISTEL - CISL

RSU