

Accordo sindacale d.d. 13.12.2024

Il giorno 13.12.2024, in Bolzano presso la sede eco center S.p.A. in Via Lungo Isarco Destro 21/A

tra

eco center S.p.A., p.iva 01531480216 rappresentata dal Presidente Arch. Paolo Berlanda, per brevità, anche la "Società"

e

FIT SGBCISL, rappresentata dal Sig. Maurizio Albrigo;

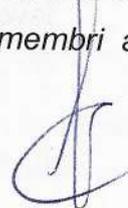
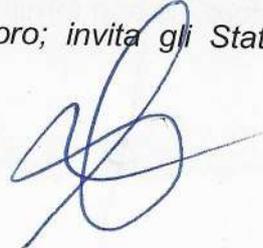
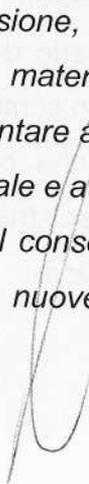
FPCGIL-AGB rappresentata dalla Sig.ra Catia Scardabozzi;

UILT UIL-SGK rappresentata dal Sig. Artan Mullaomeri;

d'ora innanzi, congiuntamente, anche "le Parti".

Premesso

- a) che il Parlamento europeo, nella Risoluzione del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, all'art. 48 *"sostiene il "lavoro agile", un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi; sottolinea pertanto il potenziale offerto dal lavoro agile ai fini di un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, in particolare per i genitori che si reinseriscono o si immettono nel mercato del lavoro dopo il congedo di maternità o parentale; si oppone tuttavia alla transizione da una cultura della presenza fisica a una cultura della disponibilità permanente; invita la Commissione, gli Stati membri e le parti sociali, in sede di elaborazione delle politiche in materia di lavoro agile, a garantire che esse non impongano un onere supplementare ai lavoratori, bensì rafforzino un sano equilibrio tra vita privata e vita professionale e aumentino il benessere dei lavoratori; sottolinea la necessità di concentrarsi sul conseguimento di obiettivi occupazionali al fine di scongiurare l'abuso di queste nuove forme di lavoro; invita gli Stati membri a*



promuovere il potenziale offerto da tecnologie quali i dati digitali, internet ad alta velocità, la tecnologia audio e video per l'organizzazione del (tele)lavoro agile”;

- b) che la legge 22 maggio 2017, n. 81 concernente le “misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 135 del 13 giugno 2017 ed entrata in vigore il 14 giugno 2017, si occupa al Capo II del lavoro agile;
- c) che l’articolo 18, comma 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale: *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro stabilita mediante accordo tra le Parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”;*
- d) che l’articolo 4 del D.P.C.M. 1° marzo 2020 rubricato “Ulteriori misure sull’intero territorio nazionale”, afferma che: *“1. Sull’intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: a) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all’art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell’Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;*
- e) che a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, fino al termine dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020 e s.m.i., la modalità di lavoro agile può essere applicata dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto della normativa vigente, con modalità semplificate che prescindono dall'accordo scritto fra le parti e dalla disciplina stabilita dal D.Lgs. n. 81/2017, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione attraverso strumenti informatici nella disponibilità del lavoratore, se non forniti dal datore di lavoro;

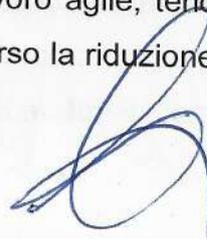
- f) che, pertanto, i datori di lavoro possono utilizzare questa modalità lavorativa nell'ambito delle misure atte a diminuire il rischio di contagio fra i lavoratori limitandosi a comunicare al Ministero del Lavoro i dati relativi ai dipendenti che ne fruiscono e la data di cessazione della misura;
- g) che il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" d.d. 6 aprile 2021, nell'aggiornare le misure contenute nel precedente Protocollo del 14 marzo 2020, poi integrato il 24 aprile 2020 per agevolare le imprese nella definizione dei Protocolli aziendali anti-contagio, all'art. 8 dispone "Con riferimento a quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali": (...) utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione (...). Il lavoro agile e da remoto continua ad essere favorito, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).".

tenuto conto altresì

come riferimento il secondo accordo stralcio per il rinnovo del Contratto Collettivo Intercompartimentale per il triennio 2019-2021 del 03.12.2020 della Provincia Autonoma di Bolzano

Considerato:

- i. che eco center, nel corso dell'emergenza pandemica da SARS-CoV2/COVID-19 ha fatto ricorso, con esito positivo, all'istituto del lavoro agile nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente;
- ii. che l'adozione e l'implementazione dell'istituto del lavoro agile rappresenta per le Parti un valido impulso al raggiungimento di obiettivi personali ed organizzativi, nonché una forma di flessibilità *family-friendly* e di *worklife balance*;
- iii. che l'implementazione strutturale della modalità di lavoro agile, tende a limitare e ridurre l'impronta ambientale di eco center spa attraverso la riduzione della mobilità



personale dei propri lavoratori; tali interventi, come la rimodulazione degli orari di lavoro, contribuiscono al decongestionamento del traffico urbano ed extraurbano.

Tutto ciò premesso e considerato si conviene quanto segue:

1) Principi generali

Il presente Accordo intende fissare le regole per il ricorso al lavoro agile, in attuazione della disciplina legale di cui alla L. n. 81/2017, di quella comunitaria di cui alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, punti 48 e 49 e in coerenza e in integrazione, per tutta la durata della loro vigenza, con le disposizioni normative di tipo emergenziale legate al contenimento nel nostro Paese del contagio da Covid-19; regole che costituiscono doveri d'ufficio.

Con il termine lavoro agile, s'intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita, su base volontaria, attraverso un accordo tra le parti, sulla base di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi con il necessario utilizzo degli strumenti tecnologici e informatici.

Conseguentemente il lavoro agile non è lavoro da casa, è invece in modo più ampio anche rispetto al telelavoro, una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che si caratterizza per l'assenza di "vincoli di luogo", tenuto conto delle esigenze tecnico organizzative della società tra cui la contemporanea funzionalità delle strutture aziendali. Al fine di garantire la funzionalità delle strutture nonché la continuità del servizio erogato da eco center, le parti si danno reciprocamente atto della necessità di rispettare l'orario di lavoro così come previsto negli specifici accordi e regolamenti aziendali aventi ad oggetto l'orario di lavoro.

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile non determina alcun diritto a compenso forfettario per consumi telefonici, collegamento dati ed energetici/elettrici, né per l'indennità di sede disagiata che non sarà corrisposta; l'indennità sostitutiva di mensa sarà invece dovuta ai sensi dei vigenti accordi sindacali.

Tale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro può essere sia a tempo determinato che a tempo indeterminato e non comporta alcuna modifica al rapporto giuridico tra il datore di lavoro e il lavoratore.

La modalità di prestazione di lavoro agile deve essere compatibile sia con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali sia col profilo professionale/mansione del singolo lavoratore dipendente.

Nell'individuazione della modalità del lavoro agile dovrà essere rispettata l'organizzazione aziendale che prevede necessariamente la presenza fisica sul luogo di lavoro per lo svolgimento delle mansioni, fermo restando che il Responsabile della struttura può articolare la presenza del lavoratore/dei lavoratori con modalità operative che consentano di realizzare la compatibilità con il lavoro agile.

2) Destinatari

Possono prestare attività lavorativa in regime di lavoro agile tutti i lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato, sia full-time che part-time, che: a) svolgano ruolo/mansioni compatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nel rispetto delle esigenze tecniche, produttive e organizzative dell'impresa e della mansione e/o del profilo professionale del lavoratore, sulla base di una valutazione effettuata dal diretto Responsabile e dalla Direzione Aziendale; b) abbiano presentato al proprio responsabile la richiesta di adesione volontaria; c) abbiano sottoscritto apposito accordo individuale di lavoro agile.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile è direttamente correlata alla mansione del lavoratore al momento della firma dell'accordo individuale e decadrà automaticamente e con effetto immediato in caso di cambiamento della stessa, salva la facoltà di stipulare un nuovo accordo su richiesta del lavoratore nel rispetto delle condizioni dalla a) alla c) che precedono. L'accordo individuale sarà oggetto di comunicazione di cui all'articolo 9-bis del Decreto-Legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

3) Modalità di esecuzione e pianificazione della prestazione lavorativa in modalità agile

La prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire sul territorio nazionale italiano, con una preliminare pianificazione tra lavoratore e Responsabile e potrà essere resa nel limite massimo di due (2) giornate lavorative non consecutive per settimana (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: in regime di settimana lavorativa di cinque giorni - da lunedì a venerdì -, la prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere resa lunedì e mercoledì, martedì e giovedì,...; non potrà essere resa lunedì e martedì, venerdì e lunedì,...). Su richiesta del responsabile, il Direttore



Generale, Il Direttore Tecnico e la Responsabile Amministrazione e Controlling, in via del tutto eccezionale, potranno concedere deroghe al principio del "(...) limite massimo di due (2) giornate lavorative non consecutive per settimana (...)" ai rispettivi lavoratori, solo per esigenze aziendali emergenziali, debitamente comprovate. Ai fini del presente accordo, per giornata lavorativa dovrà intendersi l'orario teorico giornaliero risultante dal contratto individuale di lavoro e/o dall'accordo sindacale d.d. 15.10.2020 e s.m.i. e/o da accordi successivi aventi ad oggetto l'orario di lavoro.. Il lavoratore potrà richiedere, in caso di sopravvenute esigenze, di variare le previste giornate di rientro presso la sede di lavoro all'interno dell'azienda. Resta inteso che il Responsabile avrà facoltà di accordare o revocare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, ancorché pianificata, secondo le necessità organizzative aziendali, dell'impianto, reparto, ufficio. Le Parti, a tal fine, riconoscono quali prioritarie le esigenze aziendali. Il Responsabile, in tal caso, dovrà dare opportuna comunicazione per iscritto al lavoratore, a mezzo posta elettronica, della mancata approvazione e/o del cambiamento della programmazione, con un preavviso di almeno 18 ore rispetto all'inizio della prestazione lavorativa in modalità agile e comunque nelle fasce orarie in cui il lavoratore è tenuto ad essere contattabile.

4) Orario di lavoro

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che non modifica il regime orario applicato al lavoratore. Il lavoratore che esegue la prestazione lavorativa in modalità agile, pertanto, farà riferimento alla durata del proprio orario di lavoro individuale (orario teorico giornaliero, settimanale e mensile), nel rispetto degli accordi e dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti – che disciplinano tra gli altri istituti contrattuali, anche l'orario di lavoro e la modalità di rilevazione delle presenze -, nonché dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e da quella aziendale. In relazione alla natura e modalità della prestazione resa nelle giornate di lavoro agile, sarà comunque rimesso al lavoratore organizzare la prestazione in modo da assicurare il rispetto dei tempi e il raggiungimento dei risultati della propria attività lavorativa, nell'ambito delle scadenze e/o degli obiettivi definiti con il proprio Responsabile.

Il lavoratore dovrà prestare la propria attività lavorativa in modalità agile durante l'orario diurno, pertanto esclusivamente dalle ore 06:00 alle ore 22:00, ferma

restando l'esecuzione della prestazione di lavoro durante le fasce obbligatorie previste per ciascun impianto, unità, reparto. In nessun caso sarà possibile, da parte del responsabile autorizzare e da parte del lavoratore compiere, lavoro straordinario e/o supplementare.

Il lavoratore sarà tenuto a comunicare tempestivamente al proprio responsabile eventuali assenze, anche temporanee, dalla postazione lavorativa.

Il controllo a distanza del lavoratore che presta la propria attività lavorativa in modalità agile, avverrà nel rispetto dell'articolo 4 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970 e s.m.i.)

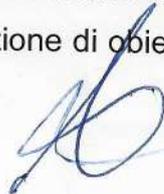
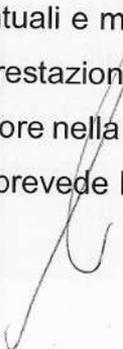
In particolare, quando il lavoratore svolgerà l'attività lavorativa in modalità agile, quindi privo di una postazione fissa in ufficio, gli strumenti di lavoro saranno oggetto di controllo con utilizzo di particolari software aziendali, i quali dovranno rispettare quanto previsto e richiesto dalla Circolare n.2/2016 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Chiaramente tali controlli rispetteranno i principi espressi (nonché i divieti) dalla normativa sulla privacy, tra cui:

- il principio di necessità, in quanto il controllo deve risultare necessario o indispensabile, non deve essere mirato o massivo;
- il principio di finalità, ovvero il controllo deve porsi sempre come scopo la sicurezza e la continuità aziendale, la prevenzione degli illeciti, o comunque attestarsi nell'ambito delle ragioni organizzative e produttive;
- il principio di trasparenza, in quanto i lavoratori devono essere sempre correttamente informati delle eventuali forme di controllo a distanza;
- il principio di proporzionalità, in ragione del quale il controllo non deve eccedere lo scopo della verifica e quindi deve mantenersi all'interno di delimitati confini;
- il principio di sicurezza, che ispira tutta la normativa della privacy, ovvero la corretta conservazione dei dati raccolti e trattati.

5) Pianificazione degli obiettivi e monitoraggio dei risultati

La Società individuerà per ciascun lavoratore che presta la propria attività lavorativa in modalità agile, obiettivi puntuali e misurabili al fine di consentire un monitoraggio periodico dei risultati della prestazione lavorativa. Gli obiettivi individuali saranno assegnati a ciascun collaboratore nella modalità individuata da ciascun responsabile. Il monitoraggio degli obiettivi prevede la preliminare definizione di obiettivi specifici,



misurabili, accessibili e realistici a cui associare indicatori di risultato per verificare la conformità degli obiettivi assegnati ai risultati raggiunti. Nella pianificazione degli obiettivi, il Responsabile seguirà le seguenti fasi: a) definirà gli obiettivi individuali che il singolo collaboratore deve perseguire e raggiungere; b) individuerà i valori attesi di risultato e i relativi indicatori. Nel corso dello svolgimento dell'attività in modalità agile, il responsabile potrà monitorare l'attività al solo fine di individuare e proporre interventi correttivi, il tutto al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi assegnati; in aggiunta, il responsabile potrà richiedere la rendicontazione dei risultati. La Società potrà individuare forme efficaci di utilizzo dei *data analytics* che i sistemi informativi aziendali sono in grado di rilevare, per mettere a fattor comune con il lavoratore un monitoraggio efficace degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

6) Dotazione strumentale e principali regole di utilizzo e di manutenzione degli strumenti di lavoro

La Società fornirà la strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo: PC portatile aziendale, tablet o smartphone aziendale, cuffia auricolare, router, sim aziendale per la connessione internet etc.), al fine di assicurare al lavoratore la disponibilità di strumenti che siano idonei all'esecuzione della prestazione lavorativa e sicuri per l'accesso ai sistemi aziendali.

I programmi informatici (software) e/o le istruzioni o modalità, che consentono la connessione da remoto con la realtà interna aziendale e/o che sono necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, dovranno necessariamente essere forniti e installati a carico della Società in tutti i casi suesposti. Le spese di manutenzione e di sostituzione della strumentazione fornita dalla Società, necessaria per l'attività prestata dal lavoratore in modalità agile, saranno a carico del datore di lavoro stesso, che ne resta proprietario. In caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature, il lavoratore è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio Responsabile. Eventuali danni riconducibili a un comportamento negligente da parte del lavoratore, saranno addebitati a quest'ultimo. Qualora sussista un impedimento allo svolgimento dell'attività lavorativa per malfunzionamento accertato dal reparto ICT di eco center degli strumenti aziendali o del collegamento al server aziendale, il lavoratore dovrà tempestivamente avvertire

il Responsabile e recarsi senza indugio, nel rispetto della distanza dal luogo di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile alla Società, presso la sede di lavoro per completare l'attività lavorativa.

7) Permessi, ferie, congedi, tempi di riposo

Resta impregiudicato il diritto del lavoratore che esegue la prestazione di lavoro in modalità agile di far richiesta e di fruire di permessi, ferie, congedi secondo quanto disciplinato e disposto da norme di rango legislativo, CCNL, regolamenti e accordi aziendali, al pari degli altri dipendenti che prestano attività non in modalità agile.

8) Diritto alla disconnessione

Il "diritto alla disconnessione" del lavoratore agile e il conseguente "dovere alla disconnessione" posto in capo al datore di lavoro, di cui all'art. 19, c. 1 della L. n. 81/2017 ("L'accordo relativo alla modalità agile (...) individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro") rappresenta una modalità di tutela della salute e sicurezza del lavoratore agile in relazione alla gestione dell'orario di lavoro e al richiamo alla consapevolezza (e non solo) dei rischi derivanti da un eccesso di lavoro – questo sì non controllabile -, anche al fine di scongiurare i rischi connessi al superamento dei limiti di durata - giornaliera e settimanale - della prestazione lavorativa, i quali incidono sulla salute dell'individuo per effetto proprio del possibile sovraccarico di lavoro dovuto all'assenza di controllo. Per quanto riguarda i tempi di riposo il lavoratore dovrà gestire l'attività lavorativa facendo riferimento al CCNL e, ove non disciplinato, al decreto legislativo 66/2003, mentre per gli aspetti tecnici relativi alla disconnessione il dipendente dovrà assicurarsi di aver completamente salvato il proprio lavoro sui sistemi aziendali durante e al termine della sessione, provvedendo a interrompere il collegamento e disconnettersi dalla rete aziendale. Contestualmente dovrà attestare sul sistema di rilevazione presenze l'inizio, la sospensione, la ripresa, la cessazione dell'attività lavorativa.

9) SALUTE e SICUREZZA



I comportamenti di prevenzione richiesti al “lavoratore agile”

Conformemente al documento INAIL dal titolo “*Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’articolo 22, comma 1, legge 81/2017*” d.d. 26.02.2020, qui richiamata ad ogni conseguente effetto, sono riportati di seguito i **comportamenti di prevenzione generale richiesti al “lavoratore agile”**:

- cooperare con diligenza all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l’esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* (modalità agile) rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Il documento riporta altresì le indicazioni che il lavoratore “è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile”.

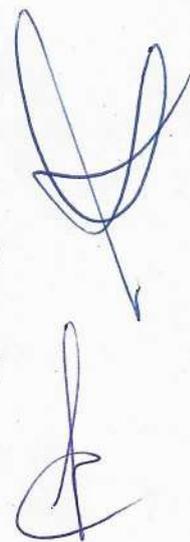
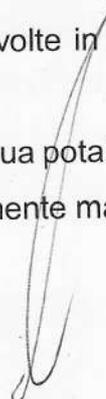
Si ricorda che durante l’utilizzo di attrezzature elettriche o comunque informatiche è vietato il contatto con acqua.

Si riportano le indicazioni relative agli ambienti di lavoro che costituiscono doveri d’ufficio.

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI INDOOR PRIVATI.

Raccomandazioni generali per i locali:

- “le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;



- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti”.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- “si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il campo visivo mentre si svolge l'attività lavorativa”.

Indicazioni che riguardano l'aerazione naturale ed artificiale:

- “è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana”.

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR.

- Si indica che nello svolgere l'attività all'aperto "il lavoratore è tenuto ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi".
- Ed è opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come TABLET e SMARTPHONE o similari all'aperto, se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale. All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento. Pertanto, le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP". Si raccomanda di non eccedere le due ore continuative di visione dello schermo, intervallando altre attività lavorative quali controllo di documenti, telefonate, etc...

Con un'informativa scritta con cadenza annuale, potranno eventualmente essere comunicate variazioni e/o implementazioni dei rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro rispetto a quelli sopra indicati.

10) Infortuni e malattie professionali

La Circolare INAIL n. 48/2017 specifica che gli infortuni occorsi al lavoratore agile sono tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa – secondo gli ordinari principi – col solo limite del rischio elettivo.

Al fine di usufruire della tutela infortunistica ai fini INAIL, la Società porrà in essere ogni adempimento previsto dalla legge che prevede l'attrazione dell'accordo di lavoro agile nel sistema delle comunicazioni obbligatorie.

11) Recesso e preavviso

Sia il lavoratore che la Società potranno recedere dall'accordo individuale durante la sua vigenza, secondo i tempi di preavviso previsti dalla legge. Qualora il dipendente, per motivi di carattere personale, non avesse più intenzione di effettuare la propria prestazione in modalità agile, dovrà darne comunicazione secondo le procedure e modalità definite a livello aziendale. Anche la Società avrà la facoltà di recedere, in caso di sopravvenute esigenze aziendali, le modalità di lavoro in modalità agile. Gli effetti del recesso riguarderanno esclusivamente l'accordo individuale di lavoro agile e non comporteranno l'interruzione del rapporto di lavoro. Cessati infatti gli effetti dell'accordo individuale di lavoro agile, saranno ripristinate le originarie modalità di svolgimento della prestazione di lavoro. In caso di accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato, il recesso verrà comunicato dal datore di lavoro al lavoratore

agile con un preavviso di almeno 30 giorni; tale preavviso sarà di 90 giorni per i lavoratori con disabilità ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, come stabilito dall'art. 19, comma 2, della legge n. 81/2017. In caso di accordo individuale di lavoro agile a tempo determinato, il preavviso dovrà essere non inferiore a 15 giorni. In caso di giustificato motivo (ad es.: malfunzionamenti delle strumentazioni date in dotazione, provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore, mancato rispetto della/e fascia/e oraria di reperibilità concordate con il responsabile) ciascuno dei contraenti può recedere l'accordo di lavoro agile prima della scadenza, in caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso, in caso di accordo a tempo indeterminato, come stabilito dall'art. 19, comma 2, della legge n. 81/2017.

La Società si riserva inoltre di comunicare la sospensione della prestazione lavorativa in modalità agile nei casi di manifestazioni pubbliche, eventi di particolare gravità, calamità naturali, altre circostanze che sconsiglino il lavoro all'esterno dell'azienda.

12) Istruzioni Operative Lavoro Agile e Informativa Privacy Dipendenti

Ai lavoratori verranno fornite le istruzioni operative con le modalità di utilizzo degli strumenti informatici forniti, le modalità di trattamento dei dati informatici e cartacei e sui comportamenti da adottare per limitare la perdita o alterazione accidentale degli stessi e di comunicazione di compromissione degli stessi.

L'informativa privacy resa ai lavoratori è inoltre aggiornata, includendo quanto rilevante anche ai fini del presente accordo di lavoro agile.

Entrambi i documenti saranno inoltre resi disponibili, comprese nuove redazioni e aggiornamenti, sulla rete aziendale (es. intranet) e, a richiesta dei singoli, anche forniti individualmente in formato elettronico o cartaceo.

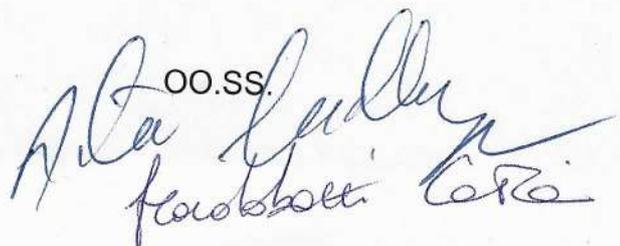
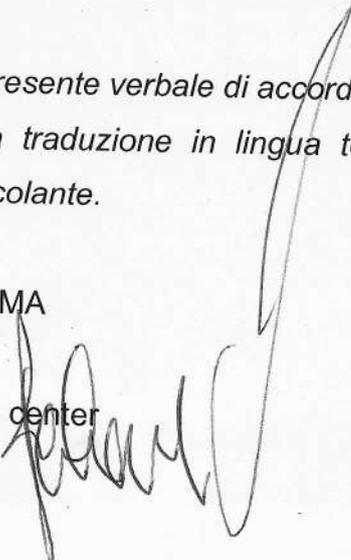
13) Validità e durata

Il presente accordo è valido ed efficace a far data dal 14.12.2024.

Il presente verbale di accordo sindacale è redatto in lingua italiana e ne viene fornita una traduzione in lingua tedesca. Il testo in lingua italiana sarà prevalente e vincolante.

FIRMA

Eco center



OO.SS.
Fabio Betti

