Verbale Accordo Smart Working

In data 26 settembre, presso la sede di Silea SpA si sono incontrati:

La Società Silea, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Pietro Antonio D'Alema;

Le OO.SS.: FP CGIL di Lecco, FIT CISL Monza Brianza Lecco, UIL Trasporti del Lario; Rappresentate rispettivamente dai Signori: Catello Tramparulo, Luigi Caputo e Consonni Gianbattista, Dario Luca Ripoli e Pantaleone Prochilo;

Premesse.

1. Silea SpA intende continuare a migliorare, il contesto nel quale i propri lavoratori sono chiamati ad operare incrementando il benessere personale ed il clima aziendale. In tale quadro si inserisce lo strumento dello Smart Working (di seguito anche "Lavoro Agile") che, durante il periodo di emergenza sanitaria, si è mostrato in grado, non solo di garantire il contemperamento tra salute ed esigenze aziendali, ma anche di:

- produrre effetti positivi sulla motivazione e sulla conciliazione vita-lavoro del personale;
- rafforzare il rapporto di fiducia azienda-lavoratore conseguente ad una modalità di svolgimento della prestazione basata su flessibilità, autonomia ed impegno;
- garantire, elevati standard qualitativi e livelli di produttività non inferiori al lavoro in azienda;
- produrre benefici per il lavoratore (in termini di costi e tempi di spostamento);
- ridurre le emissioni verso l'ambiente (emissioni di CO2 e PM10, riduzione del traffico e dei consumi energetici) nonché il rischio correlato agli spostamenti casa-lavoro.

2. In ragione di quanto sopra le Parti valutano favorevolmente la stipula di un accordo post fase emergenziale volto alla definizione di una "nuova" normalità ibrida nella quale le prestazioni di lavoro agile si alterneranno con le prestazioni di lavoro rese in presenza.

3. Il presente Accordo sperimentale (in avanti anche "Accordo"), al fine di implementare e regolamentare l'istituto a livello aziendale, definisce le modalità operative dello Smart Working in Silea, nel rispetto della vigente normativa legale (L. n. 81 del 2017 e Protocollo nazionale sul lavoro agile del 7 dicembre 2021) e contrattuale (CCNL IGIENE AMBIENTALE), per le risorse con mansioni compatibili con tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Definizioni e Precisazioni.

1. Per Smart Working si intende una particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in cui la prestazione lavorativa è svolta, grazie all'utilizzo di strumenti tecnologici, 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. È differente dal Telelavoro, cui si applica la vigente disciplina normativa e contrattuale.

2. L'accesso allo Smart Working non varia in nessun modo gli obblighi ed i doveri del lavoratore, così come i diritti ad esso riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto. A tal proposito le Parti si danno atto che le particolari caratteristiche che connotano il Lavoro Agile non modificano il sistema di diritti e libertà sindacali, individuali e collettivi, sanciti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non comporta la variazione della stessa così come non incide sull'orario contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del datore di lavoro.

4. Il presente accordo sperimentale ha durata di 1 anno dalla data di sottoscrizione; le parti si danno atto di valutarne contenuti ed efficacia dopo i primi sei mesi di applicazione e entro l'anno di incontrarsi per valutare l'opportunità di sottoscrivere eventuali proroghe.

5. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working è disciplinato dal presente Accordo che può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni a cura delle Parti sottoscriventi anche in funzione di eventuali novità della normativa applicabile.

Destinatari e tempistiche di implementazione.

1. Le Parti condividono di applicare il modello sperimentale di Lavoro Agile a decorrere dal 1 novembre 2022.

2. In via ordinaria, potranno accedere per una (1) giornata lavorativa alla settimana alla modalità di lavoro in Smart Working tutti i dipendenti della Società, che ne faranno richiesta senza alcuna preclusione, salvo coloro che:

   a) svolgano attività operative e attività che non siano effettuabili all'esterno della sede aziendale per motivi organizzativi e/o di sicurezza e/o di riservatezza e il personale addetto al monitoraggio/controllo dei servizi di igiene ambientale;
   b) si trovino in costanza del periodo di prova, e comunque nei primi 6 mesi dall'assunzione;

3. La collocazione della giornata di lavoro agile nella settimana sarà definita con il proprio responsabile, in funzione delle richieste pervenute e delle esigenze lavorative aziendali.

4. In caso di necessità straordinarie del lavoratore, sarà consentita la variazione della giornata di lavoro agile indicata nell'accordo individuale, previa autorizzazione scritta del proprio responsabile. La variazione dovrà essere contestualmente comunicata all'ufficio personale.

5. Silea è disponibile ad effettuare una valutazione e ad incrementare le giornate settimanali in favore dei lavoratori che si trovino in particolari situazioni di necessità, debitamente motivate e documentate, fino al perdurare delle condizioni che le hanno determinate.

6. Eventuali ulteriori incompatibilità dell'attività lavorativa del dipendente con lo svolgimento del lavoro in Smart Working, in aggiunta a quelle descritte al punto di cui sopra e che dovessero subentrare nel corso della vigenza del presente accordo, saranno prontamente evidenziate e gestite previo confronto tra le Parti.

Regole per l'accesso allo Smart Working.

1. L'adesione allo Smart Working avviene su base volontaria. L'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna rilevanza sul piano disciplinare. I lavoratori interessati, al fine di essere ammessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, laddove prevista, dovranno infatti presentare apposita domanda di adesione per l'avvio dello smart working, che sarà prontamente valutata.
2. Per l'accoglimento delle richieste di adesione ricevute, si potrà tenere conto:

   a) dell'attività svolta dal richiedente, degli spazi disponibili, nel rispetto delle esigenze organizzative e produttive, della tipologia contrattuale del lavoratore, della mansione assegnata valutando anche i profili di riservatezza connessi alle informazioni trattate.

   b) delle eventuali particolari esigenze di tutela della salute del soggetto richiedente e dell'eventuale situazione di necessità, debitamente motivata e documentata.

3. I lavoratori ammessi allo svolgimento dello Smart Working sottoscriveranno un accordo individuale a tempo determinato, la scadenza non può superare la scadenza del presente accordo fatto salvo eventuali proroghe o rinnovi.

4. L'accordo individuale indicherà coerentemente a quanto previsto dal presente Accordo:

   a) le modalità operative di svolgimento della prestazione;
   b) la durata dell'accordo;
   c) l'alternanza tra attività svolta in azienda e attività svolta in Smart Working;
   d) le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali che si baserà su dati aggregati e non individuali, nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4, legge 20 maggio 1970, n. 300 (Stat. Lav.) e s.m.i. sia dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
   e) i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
   f) le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
   g) il numero delle giornate lavorative settimanali in modalità Smart Working;
   h) gli strumenti di lavoro;
   i) i luoghi esclusi per l'esecuzione della prestazione;
   j) l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile e le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

5. Resta ferma la possibilità per Silea, in caso di eccezionali esigenze, di richiedere al dipendente di rientrare in sede; tale richiesta dovrà di norma essere comunicata al lavoratore entro un giorno lavorativo dalla giornata di Smart Working.

   5.1. Nel caso in cui il dipendente venga richiamato presso la sede di lavoro, la Società non si farà carico dei costi di trasporto e non provvederà ad alcun rimborso in favore del dipendente.

   5.2. Su richiesta del dipendente (per mutate esigenze personali e/o professionali) o ad iniziativa della Società, previo confronto con le Parti, a titolo esemplificativo e non esaustivo per sopravvenute esigenze organizzative, produttive o formative, la prestazione lavorativa in modalità Smart Working potrà essere interrotta temporaneamente, fatto salvo il preavviso di 15 giorni, con conseguente rientro in sede.

6. La mancata fruizione delle giornate settimanali di Smart Working non dà diritto ad alcuna compensazione nelle settimane successive.

Smart Working Emergenziale.

1. Nella vigenza della normativa emergenziale in materia di c.d. "lavoro agile semplificato", ovvero per fare fronte alla necessità di dare attuazione a specifici adempimenti in materia di salute e sicurezza connessi al distanziamento sociale, Silea potrà, in deroga a quanto previsto ai precedenti, ricorrere allo strumento dello Smart Working - per ogni rapporto di lavoro subordinato - anche in assenza degli accordi individuali (c.d. Smart Working Emergenziale).

2. Il ricorso allo strumento dello Smart Working Emergenziale, al fine di garantire, nel contesto aziendale, il rispetto della normativa emergenziale e, comunque, la tutela della sicurezza e della salute del personale e, in generale, della collettività, sarà avviato dalla Società previa comunicazione alle organizzazioni sindacali.

3. Le Parti si danno atto che, laddove dovessero sussistere ulteriori condizioni emergenziali, nel rispetto di quanto sopra, si farà riferimento alle normative tempo per tempo vigenti.

Recesso dall'accordo individuale di Smart Working.

1. In caso di Smart Working volontario, ciascuna delle parti potrà recedere liberamente dall'accordo a con un preavviso di 30 giorni. Per i lavoratori di cui all'art. 1 della L. n. 68 del 1999, il termine di preavviso da parte dell'Azienda è pari a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

2. In presenza di giustificato motivo, le Parti possono recedere senza preavviso. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, e fatta comunque salva la rilevanza che i comportamenti possono assumere ad altri fini, costituiscono giustificato motivo di recesso dall'accordo di Smart Working da parte dell'Azienda le seguenti casistiche:

a) l'assegnazione del lavoratore a mansioni incompatibili con lo Smart Working o, comunque, la variazione delle attività assegnate tale da non consentire più la possibilità di ricorrere allo strumento;
b) il mancato rispetto delle disposizioni contenute all'interno del CCNL, delle Leggi, regolamenti aziendali e della regolamentazione dello Smart Working da parte del lavoratore;
c) problematiche di natura tecnica tali da non consentire il corretto svolgimento della prestazione lavorativa e di interlocuzione con la Società.

Svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working.

1. La prestazione lavorativa in regime di Smart Working dovrà essere eseguita nel rispetto del presente Accordo e, in ogni caso, in modo coerente con le esigenze organizzative, funzionali e tecniche di Silea.

1.1. Il dipendente in Smart Working manterrà il trattamento economico e normativo applicato. Restano invariati i poteri del diretto Responsabile (direttivo, di controllo e disciplinare) che saranno esercitati nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

2. La prestazione lavorativa in Smart Working potrà essere svolta esclusivamente per giornate intere, fermo restando che la giornata di Smart Working, qualora programmata e non fruita (periodi di ferie, festività, malattie, etc.), non darà luogo ad alcun recupero così come le giornate di presenza.

3. La prestazione lavorativa in regime di Smart Working avrà quale riferimento il normale orario di lavoro, la durata contrattuale e l'ordinaria collocazione temporale, nell'ambito dell'orario di servizio della Area di appartenenza. La collocazione della prestazione deve garantire il necessario coordinamento delle attività nel rispetto delle indicazioni del Responsabile. L'eventuale ricorso al lavoro supplementare e/o straordinario andrà espressamente autorizzato dal relativo Responsabile.

4. Durante l'orario di lavoro il dipendente, in collegamento con l'azienda utilizzando gli strumenti di lavoro forniti dalla Società, deve svolgere le ordinarie mansioni compatibili con l'assenza fisica dagli uffici e deve risultare disponibile e reperibile per i colleghi e responsabili. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i permessi per particolari motivi personali o familiari (L. 104 del 1992).

5. Le modalità di attestazione della identità/presenza/uscita/pause avverranno attraverso gli applicativi aziendali resi disponibili in ragione delle peculiari modalità di svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile. Le Parti sottoscriveranno un apposito accordo in coerenza con le normative vigenti per la verifica della prestazione lavorativa individuale resa da remoto.

6. Il luogo per lo svolgimento dell'attività in Smart Working dovrà essere un luogo, fatte salve diverse specifiche autorizzazioni, sul territorio italiano, differente da quello di lavoro, liberamente scelto dal lavoratore, purchè coerente con la tipologia di attività svolta e rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza, riservatezza e protezione dei dati trattati. Il luogo scelto dal lavoratore dovrà consentire, in ogni caso e in ogni momento, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile i cui costi non saranno a carico azienda. Sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico. A tal proposito il lavoratore con la sottoscrizione dell'accordo individuale comunicherà il luogo abituale di lavoro in Smart Working fornendo altresì dichiarazione che attesti l'idoneità dei luoghi alla disciplina di cui sopra, fatto salvo l'onere del lavoratore di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

7. Al fine di poter svolgere attività lavorativa in Smart Working, a ciascun lavoratore interessato verrà assegnato, qualora non ancora in dotazione, un PC portatile dotato di tutte le componenti (software e hardware) necessarie per lo svolgimento di tutte le attività lavorative ivi comprese quelle audio, video e chat. Il lavoratore è tenuto ad utilizzare per lo svolgimento della prestazione in Smart Working, esclusivamente, salvo casi eccezionali autorizzati dall'Azienda e connessi con eventuali specifiche esigenze organizzative (a titolo esemplificativo: start-up, progetti/situazioni eccezionali di carattere temporaneo, prestazioni di carattere particolare), i supporti e le apparecchiature tecniche fornite da Silea. Tali beni aziendali sono strumenti di lavoro

di proprietà della Società ed assegnati al dipendente unicamente al fine di svolgere le proprie attività lavorative. In tal senso i dipendenti hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di avere la massima cura delle dotazioni di lavoro assegnate, di utilizzarle in conformità alle istruzioni ricevute e di accertarsi costantemente della loro operatività e del collegamento di rete. Nel rispetto di quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dalla normativa interna, i dipendenti saranno ritenuti responsabili in caso di danneggiamenti e/o manomissioni dell'attrezzatura aziendale per comprovato dolo e/o negligenza.

7.1. La strumentazione fornita dalla Società dovrà essere utilizzata, altresì, in conformità con le disposizioni indicate all'interno del D.Lgs. n. 81 del 2008 e con le disposizioni contenute all'interno delle normative aziendali tempo per tempo vigenti. Per le attività svolte con l'utilizzo dei suddetti strumenti di lavoro Silea potrà esercitare, come previsto da apposita informativa rilasciata al dipendente le prerogative di cui all'art. 4 della L. n. 300 del 1970, nel rispetto dei principi enunciati dal Regolamento U.E. n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196 del 2003.

8. Il lavoratore in Smart Working dovrà garantire, sostenendone le spese, una connessione internet adeguata con l'ordinato e continuativo svolgimento della prestazione per tutto l'orario di lavoro.

9. Le spese per i consumi di energia relativi agli ambienti "di lavoro" e per l'alimentazione delle attrezzature fornite saranno a carico del lavoratore.

10. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere tempestivamente comunicato alla Società, la quale potrà richiedere il rientro presso la sede di appartenenza anche per la residua parte della giornata lavorativa. Nel caso in cui il dipendente venga richiamato presso la propria sede di lavoro, la Società non si farà carico di alcun costo (costi di trasporto, ecc.) e non provvederà ad alcun rimborso qualora il dipendente si trovasse in località diversa dalla sede stessa. Qualora il lavoratore, per comprovate motivazioni, fosse temporaneamente impossibilitato al rientro, l'Azienda valuterà la possibilità di giustificare le assenze con gli istituti contrattuali (ferie e rol).

11. Il Lavoratore in regime di Smart Working è tenuto a custodire con diligenza e assoluta riservatezza i dati e le informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, nel rispetto delle vigenti politiche e normative aziendali in materia. Il dipendente conserva pertanto invariato l'obbligo di rispettare correttamente i vincoli in materia di privacy e riservatezza dei dati trattati. Resta ferma la normativa vigente sul trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

12. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in regime di Smart Working non comporta la variazione della sede di lavoro e di conseguenza non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione/trasferta ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova modalità di esecuzione dell'attività lavorativa. Resta inteso che qualora venga richiesto al dipendente di recarsi in missione/trasferta, la Società provvederà a farsi carico dei costi di trasporto calcolati considerando, come parametro massimo per il rimborso, la partenza dalla sede di lavoro dell'interessato. Resteranno, pertanto, a carico del lavoratore i costi e le spese ulteriori derivanti dalla partenza da una località diversa.

13. Durante le giornate in Smart Working la prestazione lavorativa sarà eseguita entro i limiti di durata massima del lavoro derivanti dalle norme di legge, dal CCNL applicato in azienda e dalla tipologia di contratto individuale in essere, sia esso full time che part time.

14. La giornata lavorativa svolta in modalità agile si caratterizza per l'assenza di un preciso orario di lavoro e per l'autonomia nello svolgimento della prestazione nell'ambito degli obiettivi prefissati, in ogni caso la prestazione dovrà essere svolta come da contratto individuale di lavoro nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 19.00. La disconnessione è garantita fra le ore 13.00 e le 14.00 e fra le ore 19.00 e le 08.00 del giorno successivo.

15. In ragione delle peculiarità aziendali le Parti prendono atto che le modalità di disconnessione non prevedano specifici automatismi; la disconnessione sarà garantita e dovrà essere caratterizzata dai comportamenti e dal senso di responsabilità individuale del dipendente e dei responsabili, restando inteso che durante le interruzione (es. pausa pasto) o al di fuori degli orari di cui al paragrafo precedente il lavoratore non sarà tenuto a ricevere o visualizzare eventuali comunicazioni aziendali.

16. Al di fuori dall'orario di lavoro e nei casi di legittima assenza, non sarà richiesto al dipendente l'accesso e la connessione ai sistemi informativi aziendali, anche mediante i dispositivi mobili ed altre apparecchiature. Il dipendente ha diritto a disattivare i propri dispositivi aziendali di connessione fino alla prevista ripresa

dell'attività lavorativa, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni normative, contrattuali di categoria e aziendali vigenti.

17. L'utilizzo dei supporti e delle apparecchiature tecniche fornite da Silea avviene nel rispetto delle norme sulla prestazione lavorativa, garantendo il diritto del dipendente ai tempi di riposo giornalieri e settimanali, ai periodi di ferie ed agli altri legittimi titoli di assenza.

18. In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, coincidenti con il giorno in Smart Working, il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri anche di comunicazione e/o di richiesta previsti aziendalmente, nonché dalla normativa legale e contrattuale applicabile.

19. L'accesso ad una giornata di Smart Working senza rispettare le regole di cui al presente Accordo sarà considerato assenza ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico ferma restando la valutazione del comportamento ai fini disciplinari.

20. Durante le giornate di smart working con orario di lavoro di almeno sei ore verrà garantito il servizio sostitutivo di mensa (ticket restaurant).

21. La Società promuoverà attività di carattere formativo, sia con riferimento alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di Smart Working, sia riguardo al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. n. 81 del 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, affinché ogni lavoratore possa svolgere la prestazione lavorativa nel rispetto di quanto stabilito all'interno del presente Accordo e della normativa tempo per tempo vigente. In caso di infortunio il dipendente dovrà informare tempestivamente il proprio responsabile nel rispetto delle norme contrattuali e delle norme di legge. Inoltre, la Società è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni causati a terzi che siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature e/o da situazioni di rischio provocate dall'utilizzo della postazione di lavoro.

22. Al fine di dare attuazione agli obblighi in materia di sicurezza, la Società assicurerà adeguata informazione e formazione sui rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione a favore del lavoratore, preposto, delegato alla sicurezza e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La Società, ai fini informativi e formatvi, consegnerà, tra le altre cose, ai dipendenti un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

23. È obbligo dei dipendenti prendersi cura della propria salute e sicurezza, ricercando le ottimali modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto delle indicazioni riportate nell'informativa ricevuta. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione dello Smart Working.

Formazione, Sviluppo delle Competenze e della Qualità del Servizio

1. Le Parti convengono sull'opportunità di favorire a livello aziendale momenti formativi volti all'aggiornamento professionale con l'obiettivo di favorire l'accrescimento delle competenze dei lavoratori e sostenere il processo di riorganizzazione aziendale e di trasformazione ed evoluzione digitale/tecnologica.

2. Alla luce di quanto sopra le Parti confermano l'importanza di perseguire un obiettivo volto al miglioramento della qualità del servizio valorizzando in un'ottica di sviluppo le competenze del lavoratore anche al fine di definire percorsi volti alla certificazione delle competenze stesse. A tal proposito e al fine di identificare eventuali specifici fabbisogni formativi

Azioni di inclusione

Le Parti ritengono che obiettivi primari per una positiva implementazione del lavoro agile siano quelli di evitare fenomeni di isolamento sociale e di porre la massima attenzione alle questioni di genere. A tal fine l'Azienda potrà promuovere azioni positive e buone pratiche che prevedono periodici momenti di comunicazione ed interazione tra colleghi anche mettendo a disposizione del lavoratore che opera in modalità lavoro agile strumenti finalizzati all'informazione aziendale e a favorire momenti di contatto e collaborazione.

Per questo motivo le interazioni fra dipendente ed azienda di norma avverranno in modalità video.

Diritti sindacali

L'azienda metterà a disposizioni delle OO.SS. stipulanti la presente intesa piattaforme idonee al mantenimento dei diritti sindacali anche in modalità telematica.

Disposizioni finali.

1. Lo Smart Working è svolto nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81 del 2017, nel CCNL, nel Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, nel presente Accordo, nel Codice Etico, negli accordi/comunicazioni individuali e nelle procedure aziendali applicabili.

2. Il mancato rispetto, da parte del dipendente, delle obbligazioni contrattuali e di quanto previsto nelle regolamentazioni suddette potrà dar luogo a quanto previsto ex art. 7 della Legge n. 300/1970.

3. La presente intesa ha natura sperimentale ed ha durata di 12 mesi a partire dal 1° ottobre 2022 e fino al 30 settembre 2023. Su richiesta di una delle Parti, saranno convocati incontri per valutare l'andamento della sperimentazione. Terminata la fase sperimentale, le Parti potranno concordare sul prolungamento della sperimentazione o rendere strutturale la presente intesa.

Letto e confermato e sottoscritto

Valmadrera, 26 settembre 2022

Per Silea

Pietro Antonio D'Alema – Direttore Generale

Per le OO.SS.:

FP CGIL di Lecco:

Catello Tramparulo

FIT CISL MB

Luigi Caputo

Gianbattista Consonni

UIL TRASPORTI del Lario

Dario Luca Ripoli

Prochilo Pantaleone