

VERBALE DI ACCORDO

Addì, 19 dicembre 2022

Tra

CSI – Piemonte, nelle persone di Giovanni Rubino (Responsabile Personale e Organizzazione), Giovanni Lostrangio (Responsabile Relazioni Sindacali e Welfare) e Silvia Cristini (Responsabile Amministrazione del Personale), assistito dall'Unione Industriali di Torino nella persona di Paolo Rissone Oberto,

e

le R.S.U., a nome e per conto di tutti i dipendenti del CSI-Piemonte, assistite dalla FILCAMS/CGIL, FISASCAT/CISL e UILTUCS/UIL, nelle persone rispettivamente di Umberto Radin, Stefania Zullo, Matteo Rossi e Cosimo Lavolta,

in applicazione del dettato del Titolo II, CAPO 1B del C.C.N.L. delle Aziende del Terziario del 30/07/2019, le Parti convengono quanto segue.

Premesso che:

- l'Assemblea dei Soci del CSI Piemonte del 30 settembre 2021 ha approvato il *Piano Strategico 2022 – 2024*, con cui sono state definite le strategie e le linee di sviluppo del CSI per il triennio di riferimento;
- il suddetto Piano pone l'attenzione sul tema della trasformazione digitale, si propone di rafforzare il modello consortile per il mercato locale, nazionale e internazionale, realizzando progetti strategici, in coerenza con il PNRR, e promuovendo l'utilizzo delle tecnologie emergenti. In particolare, il Piano mira allo sviluppo di un'offerta di servizi sempre più "open source" ed alla promozione del paradigma "cloud first", consolidando il posizionamento del Consorzio quale "cloud service provider" della Pubblica Amministrazione. Dal punto di vista organizzativo, il Piano prosegue con il ricambio generazionale e la valorizzazione delle competenze interne, incrementando il "know how" del Consorzio, necessari al perseguimento degli obiettivi strategici;
- a maggio 2022 le OO.SS. e le RSU aziendali hanno presentato la *Piattaforma per il rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale*, in cui sono state riportate le loro proposte / richieste di modifica del Contratto Integrativo alla luce dei cambiamenti sopraggiunti nel contesto di riferimento;

- le parti hanno quindi convenuto, a seguito di una serie di incontri in sede sindacale, di procedere con l'aggiornamento di alcuni istituti del Contratto Integrativo, tra cui il Premio di Risultato, disciplinato dal Contratto Integrativo Aziendale del 18.7.2019 in riferimento al periodo 2019 – 2021 e dall'Accordo Aziendale del 1.7.2022 in riferimento al 2022, al fine di raccordarne parametri e funzionamento agli obiettivi del predetto Piano Strategico;
- è necessario infine confermare per il nuovo Premio di Risultato le caratteristiche coerenti con il quadro normativo vigente ai fini della detassazione e decontribuzione;
- le parti hanno altresì convenuto, nelle more della definizione del quadro normativo di riferimento e nella fase di superamento dell'emergenza collegata alla pandemia COVID-19, di avviare per il 2023 una fase di verifica del modello organizzativo basato sul lavoro "ibrido", tendenzialmente estesa a tutti i dipendenti;

Tutto ciò premesso le parti concordano quanto segue.

1. Relazioni Sindacali: diritti di informazione e Piano di Innovazione

Le Parti si danno atto che un corretto sistema di relazioni sindacali costituisce un importante elemento di consolidamento e sviluppo dell'impresa, nonché di tutela delle condizioni di lavoro all'interno del CSI-Piemonte.

In particolare rivestiranno un'importanza sempre crescente le occasioni di informazione preventiva e confronto, le quali dovranno essere vissute come prassi costante, in un clima generalizzato di correttezza, nel pieno riconoscimento delle reciproche autonomie e responsabilità, ed al fine di realizzare intese su obiettivi condivisi, di prevenire l'insorgere di conflitti e per la possibile soluzione dei problemi posti dalle Parti.

Il confronto tra le Parti avverrà individuando le materie oggetto di informazione e quelle di negoziazione.

1.1 Diritti di informazione e confronto

Il CSI-Piemonte si impegna a fornire, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. Aziende del Terziario, alle RSU ed alle OO.SS. Territoriali entro il primo quadrimestre di ciascun anno, informazioni relative a:

- l'andamento economico dell'Azienda, i dati occupazionali, la composizione degli organici e le tipologie di impiego ivi utilizzate;
- le strategie aziendali in tema di sviluppo ed investimenti;
- l'introduzione di innovazioni tecnologiche e processi di riorganizzazione che abbiano effetti sull'occupazione e sull'organizzazione del lavoro;

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'CFF', 'SC', 'VK', 'PR', 'PNA', 'D', 'LL', 'JH', 'LZ')

- gli interventi di formazione e riqualificazione professionale, anche connessi ad iniziative o funzioni attribuite alle parti sociali;
- valorizzazione del premio di risultato dell'anno precedente in funzione dei parametri di calcolo.

Le materie che, oltre ad essere oggetto di informazione, saranno oggetto di confronto, da realizzarsi su richiesta di una delle Parti, di norma entro il primo trimestre dell'anno, sono:

- eventuali accordi con valenza generale (es. sicurezza sul lavoro);
- condizioni e orari di lavoro;
- eventuali costituzioni di commissioni paritetiche su argomenti di carattere generale;
- eventuali iniziative di terziarizzazioni e/o appalti di servizi informatici.

L'Azienda si impegna inoltre a dare tempestiva e preventiva informazione, anche finalizzata ad eventuale confronto e conseguenti intese, su quanto non disciplinato dal presente accordo, relativamente a tematiche quali:

- le ricadute che i processi di riorganizzazione, ristrutturazione e innovazione tecnologica hanno sul fattore lavoro, sull'ambiente, sulla salute ed integrità fisica del lavoratore;
- nuove modalità di utilizzo degli impianti e conseguenti impatti su condizioni ambientali e orari di lavoro.

Il presente modello di Relazioni Sindacali, deve trovare, così come in effetti nel presente accordo trova, adeguamento indispensabile a governare tematiche e contenuti in linea con l'evoluzione degli scenari socio/economici del settore informatico.

1.2 Piano di Innovazione

Nell'ottica del confronto per la ricerca delle migliori soluzioni organizzative tendenti alla crescita dei risultati aziendali, le parti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 del Decreto Legge 24.04.2017, n. 50 convertito dalla Legge 21.06.2017, n. 96, confermano l'istituzione delle due Commissioni Tecniche sotto riportate, che coinvolgono in maniera paritetica i lavoratori, al fine di elaborare proposte per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai temi:

1. flessibilità del lavoro e miglioramento del rapporto vita - lavoro dei dipendenti, con particolare riferimento agli istituti del telelavoro e lavoro agile;
2. certificazioni professionali dei dipendenti e formazione cofinanziata.

Al riguardo viene definito il seguente Piano di Innovazione.

1.2.1 Contesto di partenza

La vigente disciplina aziendale in tema di telelavoro è contenuta nell'Accordo Sindacale Aziendale del 1/7/2015.

Nel corso degli anni, in più occasioni, l'evoluzione del contesto aziendale ha evidenziato la necessità di superare alcuni specifici aspetti della disciplina vigente, rispetto a cui si sono operate sistematiche deroghe rispetto a quanto previsto aziendalmente: a titolo esemplificativo le quote di accoglimento delle richieste, nonché l'aggiornamento dei criteri di compatibilità delle richieste.

Ne deriva l'esigenza di concordare gli aggiornamenti delle norme integrative aziendali in materia, sulla base dell'evoluzione delle necessità aziendali.

Dal 21/1/2019 è entrato in vigore il Regolamento sul lavoro agile per i dipendenti del CSI Piemonte, con cui l'istituto è stato proposto ad un target aziendale costituito da dipendenti che ricoprivano predeterminate posizioni (dirigenti, responsabili d'area, project manager, account) ed altri dipendenti proposti dalle direzioni aziendali.

A partire dal mese di marzo 2020, per far fronte alle condizioni sulla mobilità e sicura condivisione degli spazi, derivanti dalla situazione emergenziale connessa alla pandemia di COVID – 19, il CSI ha introdotto per la totalità dei suoi dipendenti il lavoro agile nella modalità cosiddetta "lavoro da remoto", disciplinata dalla specifica *Procedura sul lavoro da remoto durante emergenza COVID-19* e quindi da accordi individuali sottoscritti dai dipendenti in riferimento al periodo aprile – dicembre 2022. Il "lavoro da remoto" ha comportato la sospensione della validità del telelavoro a domicilio, di cui all'accordo sindacale del 1.7.2015, e del Regolamento aziendale sul lavoro agile del 21.1.2019.

In tema di certificazioni professionali e formazione cofinanziata, considerata l'importanza cruciale delle certificazioni professionali per il CSI Piemonte, che opera nel settore ICT, si rende necessario concordare modalità per incrementare il numero di certificazioni professionali ed ampliare/aggiornare gli ambiti di riferimento.

L'incremento delle certificazioni comporterebbe evidenti effetti positivi come la valorizzazione delle competenze professionali individuali, l'innalzamento complessivo del livello di expertise riconosciuto a CSI, la possibilità di partecipazione a progetti nazionali ed internazionali, l'incremento del grado di employability dei dipendenti nell'organizzazione aziendale.

Per quanto riguarda infine la formazione cofinanziata, in linea con quanto previsto al successivo articolo 11, le parti si danno atto dell'opportunità di incrementare la formazione aziendale mediante l'adesione a forme di cofinanziamento, monitorandone lo svolgimento.

1.2.2 Azioni partecipative e schema organizzativo

Le Commissioni Tecniche saranno formate da:

- Responsabile Funzione Organizzativa Personale e Organizzazione;
- Responsabile Funzione Organizzativa Relazioni Sindacali e Welfare;
- RSU;
- eventuali funzioni aziendali indicate dalla Funzione Organizzativa Personale e Organizzazione

La Commissione paritetica riferita alla flessibilità del lavoro avrà il compito di proporre nuove modalità di organizzazione del lavoro, a modifica ed integrazione dell'attuale disciplina contrattuale e regolamentazione aziendale, in tema di telelavoro e lavoro agile.

La Commissione paritetica riferita alle certificazioni professionali e formazione cofinanziata avrà il compito di proporre iniziative e nuovi ambiti per incrementare il numero delle certificazioni e dei progetti formativi cofinanziati.

Le riunioni delle Commissioni avranno la seguente periodicità, per il triennio 2023 - 2025:

- Commissione *sulla flessibilità*:
 - a) Inizio dei lavori: 2023
 - b) Termine dei lavori: 2025
- Commissione sulle certificazioni e formazione cofinanziata:
 - c) Inizio dei lavori: 2023
 - d) Termine dei lavori: 2025.

Per ogni riunione, le Commissioni redigeranno apposito verbale, firmato dai presenti, in cui saranno raccolte analisi e proposte.

In occasione di ogni riunione saranno altresì stabilite le date / o.d.g. dei successivi incontri, con frequenza almeno trimestrale, finalizzati agli sviluppi e/o al monitoraggio degli effetti e/o allo stato di avanzamento lavori riferito alle attività proposte.

Con cadenza almeno annuale, sarà data informazione del lavoro svolto dalle Commissioni alla Direzione aziendale per la disamina delle proposte.

Nel caso in cui la Direzione aziendale ritenga di non dare corso alle proposte elaborate dalle Commissioni, verranno discusse, nell'ambito della Commissione stessa, le motivazioni aziendali che hanno portato ad escludere la realizzazione delle iniziative proposte ed eventuali azioni alternative.

1.2.3 Risultati attesi

Durante la vigenza del presente contratto, le parti si danno i seguenti obiettivi:

- monitoraggio del ricorso agli istituti del telelavoro a domicilio e del lavoro agile a partire dal 2023, al fine di presentare proposte di aggiornamento ed integrazione delle relative discipline, armonizzando le regole degli istituti rispetto all'evoluzione della normativa in corso, all'andamento e sviluppo della produzione ed all'approssimarsi della fase di nuova normalità, ovvero successiva al periodo emergenziale (iniziato nel 2020 per far fronte alla pandemia di COVID - 19) ed al periodo sperimentale (2023). L'efficacia di tali interventi verrà misurata mediante i seguenti indicatori: riduzione del tasso di assenteismo medio aziendale rispetto ai periodi pregressi; migliore organizzazione del lavoro che comporti una riduzione del residuo feriale / di permessi medio aziendale sul maturato, rispetto ai periodi pregressi. Sino all'effettiva entrata in vigore delle nuove norme integrative, resta confermato quanto previsto dalla regolamentazione in vigore in Consorzio;
- incremento del numero di certificazioni professionali dei dipendenti di almeno il 5 % nel triennio di vigenza, rispetto all'attuale situazione, e confermare il ricorso a forme di cofinanziamento della formazione aziendale.

In base ad eventuali e specifiche esigenze, le predette Commissioni potranno occuparsi di ulteriori tematiche aziendali, al fine di analizzare e proporre soluzioni indirizzate al miglioramento e/o all'innovazione di vari settori produttivi, con le medesime modalità sopra descritte.

2. Diritti sindacali

Le ore di permesso retribuito annue a disposizione delle RSU al fine di svolgere l'attività sindacale sono riconosciute nella misura prevista dal CCNL Aziende del Terziario e dalla normativa vigente.

Il monte ore annuo di permessi retribuiti, per partecipare alle assemblee sindacali, è definito nella misura stabilita dal CCNL Aziende del Terziario.

Il Consorzio renderà inoltre disponibili alle R.S.U. i seguenti strumenti:

- lo spazio disco su sistemi aziendali Intranet come bacheca sindacale, per l'esercizio dei diritti sindacali previsti dal CCNL di settore, da utilizzare nell'ambito dell'osservanza delle leggi in vigore sulla tutela della privacy;
- una stazione di lavoro attrezzata, collocata nei locali adibiti alle attività delle rappresentanze sindacali, con collegamenti Intranet e Internet;
- una casella postale elettronica intestata alle rappresentanze sindacali unitarie.

3. Orario di lavoro

a) Disposizioni generali

L'orario normale di lavoro è definito nella misura di 38 ore settimanali, con la seguente distribuzione oraria giornaliera di massima: 7 ore e 45 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì.

La presenza giornaliera viene, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolata come segue:

- ingresso: tra le 8,15 e le 9,15 (1 ora di flessibilità);
- intervallo: tra le 12,00 e le 14,45 con un minimo di 1 ora di pausa pranzo dal lunedì al giovedì e un minimo di 45 minuti il venerdì;
- uscita: in dipendenza dell'ora d'entrata e della durata dell'intervallo, a completamento della distribuzione oraria giornaliera (7 ore e 45 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì).

Ne consegue la seguente copertura giornaliera (fascia di compresenza):

- 9,15 /12,00 - 14,45/17,00 dal lunedì al giovedì;
- 9,15 /12,00 - 14,45/16,00 il venerdì.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno verificarsi variazioni nella presenza giornaliera del dipendente (in positivo e negativo), fermo restando il normale orario di lavoro settimanale di 38 ore.

Le eventuali assenze durante la fascia di compresenza succitata dovranno essere espressamente autorizzate dal responsabile.

In caso di saldo settimanale negativo, il dipendente dovrà giustificarsi mediante gli istituti di assenza a propria disposizione (banca ore, permessi).

b) Profili orari specifici

L'Azienda, per ogni Funzione Organizzativa, ha facoltà di articolare orari di lavoro differenti rispetto all'impianto di cui alla lett. a), sempre di 38 ore settimanali, utilizzabili settimana per settimana nella fascia oraria 6 - 22, per 5 giorni lavorativi tra il lunedì e il sabato.

Criteri di rotazione e di utilizzo

L'assegnazione dei profili orari specifici avverrà in maniera avvicendata, se assenti manifeste disponibilità da parte di dipendenti.

L'Azienda con 1 settimana di anticipo dovrà comunicare la variazione di orario agli interessati.

Tali profili dovranno essere oggetto di informativa preventiva aziendale alle RSU, relativamente alle esigenze organizzative, alle Funzioni Organizzative interessate, al numero relativo di lavoratori coinvolti, alla distribuzione dell'orario di 38 ore settimanali su 5 giorni lavorativi.

4. Lavoro straordinario

Per straordinario s'intende l'attività lavorativa preventivamente autorizzata dal Dirigente responsabile, svolta oltre il normale orario settimanale di 38 ore e riconosciuta per l'iniziale frazione minima di 30 minuti e ulteriori quote minime di 15 minuti.

L'effettuazione di straordinario comporta il pagamento della maggiorazione prevista, unitamente alle competenze del mese successivo a quello in cui si è verificata la prestazione.

Il dipendente ha facoltà di optare, a partire dal mese successivo all'effettuazione della prestazione straordinaria, per il pagamento delle quote ordinarie dello straordinario, in alternativa al loro recupero mediante il prelievo da "banca ore". In caso di mancata effettuazione della scelta entro i termini, si provvederà al pagamento delle quote.

In caso di partecipazione a corsi/convegni, il tempo eccedente sarà considerato flessibilità e, pertanto, esclusivamente recuperato come prelievo banca ore.

Il limite pro capite di ore annue di straordinario è pari a 150 ore.

In caso di lavoro straordinario saranno riconosciute le seguenti maggiorazioni.

ISTITUTO	MAGGIORAZIONE ORARIA
DIURNO FERIALE (INCLUSO SABATO)	20%
NOTTURNO FERIALE - ORE 22.00 - 6.00 (INCLUSO SABATO)	50%
DIURNO DOMENICA / FESTIVO	50%
STRAORDINARIO NOTTURNO DOMENICA / FESTIVO - ORE 22.00 - 6.00	60%

5. Banca delle Ore

L'istituto della "banca delle ore" ha il fine di permettere meccanismi di recupero dello straordinario e di flessibilità oraria.

Nella "banca delle ore" confluisce il tempo di lavoro eccedente il normale orario settimanale (38 ore), distinguibile in:

- flessibilità;
- quote ordinarie del lavoro straordinario.

In relazione alla flessibilità (lett. a), essa è costituita dal tempo di permanenza in Consorzio eccedente il normale orario settimanale (38 ore settimanali) che non si configura come straordinario preventivamente autorizzato.

La flessibilità, valorizzata a partire dal singolo minuto, potrà essere esclusivamente recuperata mediante prelievo dalla banca ore e non monetizzata.

In relazione alle quote ordinarie dello straordinario preventivamente autorizzato (lett. b), il recupero mediante prelievo dalla banca ore costituisce un'alternativa opzionale al loro pagamento.

Modalità di utilizzo della "banca delle ore":

- i lavoratori possono fruire del tempo accantonato, a partire dal singolo minuto, fino ad un massimo di 4 ore consecutive sia in ingresso sia in uscita;
- fermo restando l'obbligo del lavoratore di dare immediata notizia delle proprie assenze, la fruizione delle ore accantonate deve essere autorizzata preventivamente dal responsabile nel caso di recupero durante la fascia oraria di compresenza (09,15 - 12,00/14,45 - 17,00 dal lunedì al giovedì e 09,15 - 12,00/14,45 - 16,00 il venerdì);
- la fruizione delle ore accantonate deve essere rendicontata, settimanalmente, nella procedura di giustificazione assenze/presenze in uso;
- la banca ore ha una capienza massima pari a 20 ore; mensilmente, le ore contabilizzate eccedenti tale quota potranno essere "monetizzate" secondo il criterio di cassa solo se derivanti da straordinario preventivamente autorizzato: in tal caso al lavoratore verrà riconosciuto, unitamente alla competenza del mese corrente, il pagamento delle ore ordinarie;
- ai lavoratori è riconosciuta la facoltà di fruire fino ad un massimo di 6 ore non ancora accantonate, contraendo così un debito con l'Azienda da recuperare successivamente; in caso di risoluzione del rapporto di lavoro eventuali crediti e/o debiti non ancora estinti saranno monetizzati o recuperati secondo il criterio di cassa;
- nell'ambito della medesima Funzione Organizzativa l'assenza contemporanea per l'utilizzo della banca ore superiore al 20% dei lavoratori ad essa appartenenti dovrà essere preventivamente autorizzata.

6. Reperibilità

Per rispondere a particolari esigenze di servizio e manutenzione, allo scopo di garantire la continuità dei servizi e in tutti quei casi in cui l'intervento del dipendente non possa essere rinviato ad un momento di normale orario di lavoro, l'Azienda potrà richiedere ai dipendenti di rimanere a disposizione al di fuori dell'orario di lavoro ed essere pronti a prestare la propria attività lavorativa.

La reperibilità viene di norma organizzata per gruppi, attraverso una pianificazione dei turni impostati secondo criteri di rotazione.

I turni di reperibilità devono essere portati a conoscenza dei lavoratori interessati con congruo anticipo, definito nella misura di 2 settimane, fatte salve eccezioni conseguenti ad eventi non programmati.

Nell'assegnazione del personale a turni di reperibilità si terranno in considerazione eventuali situazioni di grave disagio dei lavoratori. In particolare non potranno essere assegnati a turni di reperibilità i lavoratori:

1. in malattia o in ferie;
2. in maternità, allattamento, gravidanza (secondo le norme vigenti);
3. in part-time;
4. lavoratori in fase iniziale di apprendistato.

Le parti concordano d'istituire un Osservatorio sulla reperibilità al fine di verificare l'andamento dell'istituto, nel cui ambito le parti s'incontreranno con cadenza indicativamente quadrimestrale. Altri casi e richieste di esenzione dall'inserimento in piani di reperibilità potranno essere definiti in sede di Osservatorio.

Il valore massimo di carico di reperibilità programmata per il singolo lavoratore è definito in una settimana continuativa (lun – dom.), a cui deve seguire almeno una settimana in cui non venga programmato un altro turno di reperibilità.

Nelle Funzioni Organizzative aziendali in cui sia coinvolto un numero di dipendenti che lo consenta, il suddetto periodo di non coinvolgimento in turni di reperibilità è definito in almeno due settimane.

In caso di intervento fisico effettivo o di intervento da remoto durante la reperibilità, intendendosi nel secondo caso l'effettuazione delle attività richieste da remoto, mediante connessione al sistema aziendale, conformemente alle disposizioni normative/contrattuali (art. 120 CCNL Aziende del Terziario), è previsto un riposo continuativo di 11 ore dal termine della prestazione.

In caso di chiamata, presso il CSI o presso il cliente, l'intervento in presenza dovrà essere fornito nel più breve tempo possibile, e di norma entro 1 ora per interventi che si richiedono nell'ambito municipale di Torino e cintura.

In caso di intervento da remoto, il dipendente sarà tenuto a garantire la pronta connessione del proprio personal computer al sistema aziendale, al fine di procedere con l'intervento necessario entro mezz'ora dalla chiamata.

In caso di richiesta di lavoro straordinario precedente all'inizio del turno di reperibilità pianificato, al fine di evitare la sovrapposizione dei due istituti, l'inizio del turno di reperibilità verrà differito al termine della prestazione straordinaria richiesta.

I trattamenti economici del personale inserito nei turni di reperibilità sono definiti come segue:

- indennità oraria di reperibilità feriale (sabato incluso) pari a 2,87 euro lordi;
- indennità oraria di reperibilità domenicale/festiva pari a 3,57 euro lordi;
- indennità d'intervento telefonico diurno pari a 11,13 euro lordi e indennità d'intervento telefonico notturno (fascia oraria dalle 24,00 alle 06,00) pari a 16,56 euro lordi;
- indennità d'intervento fisico (non da remoto) pari a 2 ore maggiorate al 20% per i giorni feriali (sabato incluso) e al 50% per domenica e festivi;
- il tempo effettivo d'intervento in presenza e da remoto è considerato a tutti gli effetti lavoro straordinario e, pertanto, retribuito con le relative maggiorazioni.

Su richiesta delle RSU, l'Azienda s'impegna a fornire dati numerici relativi all'uso dell'istituto.

7. Personale Turnista H24 7 Giorni Su 7 (C.E.D.)

Il Consorzio, con l'obiettivo di soddisfare le richieste dei clienti, ha esteso il servizio di assistenza operativa al "Centro Elaborazione Dati" aziendale, garantendolo per 24 ore giornaliere per tutto l'anno, 7 giorni su 7 (fine settimana e festivi inclusi), con conseguente introduzione del turno di lavoro notturno (ex art. 1 comma 2) lettera d) del D. Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.) e conseguente variazione della periodicità della prestazione lavorativa.

L'orario di lavoro del personale turnista ivi impiegato è di 37 ore e 30 minuti settimanali, da considerarsi come media su un periodo di 4 settimane consecutive.

L'orario settimanale viene articolato in n. 3 turni di lavoro (mattutino, pomeridiano e notturno) organizzati in 5 giorni lavorativi tra il lunedì e la domenica.

L'orario normale giornaliero, definito sino ad un massimo di 8 ore, deve intendersi comprensivo della pausa pranzo di 45 minuti.

I due giorni di riposo settimanali spettanti, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riposi, se non cadenti di sabato e domenica, saranno effettuati nel corso della medesima settimana secondo uno schema "a scorrimento".

I riposi compensativi dovranno essere fruiti per giornate intere o mezze giornate.

La pianificazione dei turni, con indicazione degli orari e dei riposi secondo il meccanismo a scorrimento di cui sopra, verrà comunicata dal Consorzio ai lavoratori coinvolti sulle attività del "CED", di norma, con cadenza trimestrale.

Il valore del buono pasto destinato ai turnisti che effettuano i turni pomeridiani ovvero notturni è pari ad euro 7,00.

La valutazione dello stato di salute dei lavoratori addetti al lavoro notturno avverrà, ai sensi della D. Lgs. 81/08, attraverso controlli preventivi e periodici adeguati al rischio cui i lavoratori coinvolti sono esposti, con eventuale adozione, se necessario, dei mezzi di prevenzione e protezione.

Qualora sopraggiungano condizioni di salute che comportino l'inidoneità al lavoro notturno, inidoneità accertata dal medico aziendale competente o dalle strutture sanitarie pubbliche, il lavoratore dovrà essere assegnato al lavoro diurno, preferibilmente nella stessa mansione o in equivalenti.

Il trattamento economico del personale turnista interessato al regime di turnazione continuo (24 ore su 24, 7 giorni su 7), è il seguente.

Indennità:

- indennità di turno notturno, nonché per ciascun turno effettuato in giorno festivo infrasettimanale o nella giornata di domenica pari a 23,48 euro lordi;
- indennità per turni pomeridiani infrasettimanali e per turni giornalieri nella giornata del sabato (mattino e pomeriggio), pari a 3,48 euro lordi.

Qualora il turno notturno cada a cavallo tra una normale giornata feriale e una giornata festiva infrasettimanale o domenicale e viceversa, l'indennità di cui sopra sarà pagata una volta sola.

Maggiorazioni:

Fascia Oraria	Maggiorazione
06,00 – 08,00	25% della retribuzione oraria, elevata a 30% di domenica
18,00 – 22,00	25% della retribuzione oraria, elevata a 30% di domenica
22,00 – 06,00	50% della retribuzione oraria
08,00 – 18,00	25% della retribuzione oraria per la sola giornata del sabato e 30% per la domenica

8. Ferie e permessi retribuiti

a) Ferie

I dipendenti hanno diritto a 28 giorni di ferie annue.

Tale quota è costituita come segue:

- 22 giornate derivano dal riproporzionamento delle 26 giornate di ferie annue previste dal C.C.N.L. Aziende del Terziario su sei giorni lavorativi settimanali, attuandosi in CSI-Piemonte l'orario di lavoro articolato su cinque giorni lavorativi;
- 4 giornate corrispondono alle 32 ore di permesso retribuito previste dal combinato disposto degli articoli 158 e 133 del C.C.N.L. Aziende del Terziario in caso di riduzione dell'orario di lavoro a 38 ore settimanali, che comporta l'assorbimento di 72 ore di permesso retribuito dalle 104 ore previste per l'orario di lavoro di 40 ore settimanali;
- 2 giornate ulteriori vengono riconosciute come trattamento aziendale di miglior favore rispetto al C.C.N.L. Aziende del Terziario.

Seguono le regole riferite alle ferie:

- la pianificazione è lo strumento idoneo a conciliare le esigenze organizzative aziendali con il diritto alla fruizione delle ferie da parte dei lavoratori;
- l'Azienda comunicherà ai dipendenti, entro il mese d'aprile, l'eventuale calendario di chiusura, dal quale saranno esclusi le aree e/o i gruppi che dovranno garantire l'erogazione dei servizi; le aree e/o gruppi interessati saranno individuati annualmente in base all'organizzazione aziendale;
- i responsabili devono, entro 15 giorni dalla presentazione dei piani ferie da parte dei lavoratori, valutarne la compatibilità con le esigenze organizzative e/o tecnico produttive; si precisa che, decorsi i 15 giorni, troverà applicazione il meccanismo del silenzio/assenso;
- le ferie dell'anno precedente dovranno essere godute, di norma, entro il 31.12 dell'anno successivo; limitatamente ai dipendenti assenti per maternità e/o lunga malattia e/o aspettativa non retribuita, con assenza di almeno 30 gg. continuativi nell'anno solare di riferimento, vi sarà la possibilità di fruire delle ferie residue dell'anno precedente anche oltre il suddetto termine; in prossimità del termine di scadenza, l'Azienda, al fine di annullare gli eventuali residui, potrà pianificarne la fruizione per i dipendenti interessati;
- a scadenza sopravvenuta, non saranno in nessun caso monetizzati gli eventuali residui di ferie;
- a richiesta d'ogni dipendente, ciascuna festività cadente in un giorno di riposo potrà essere utilizzata, in alternativa al trattamento economico, come ulteriore giorno di ferie;
- a richiesta d'ogni dipendente, la festività soppressa del 4 novembre potrà essere utilizzata, in alternativa al trattamento economico, come ulteriore giorno di ferie;

- in occasione della festa patronale della città ove è fissata la propria sede di lavoro (Torino, Cuneo e Novara), l'Azienda riconosce ai lavoratori la possibilità, in alternativa al godimento della festività stessa, di cumulare un giorno di ferie aggiuntivo al monte annuo riconosciuto.

b) Permessi retribuiti

I dipendenti con obbligo di rilevazione oraria mediante timbratura hanno diritto a 24 ore di permessi retribuiti.

La fruizione dei permessi è ammessa da un minimo di mezz'ora con successive unità di conteggio di quindici minuti, come segue:

- a copertura di assenze orarie nell'ambito della giornata;
- a copertura di un'intera giornata di assenza, anche collegata al sabato, alla domenica e ad una festività;
- in maniera combinata con altri istituti di assenza (ferie e banca delle ore) nell'ambito della medesima giornata, come anche per più giorni successivi senza soluzione di continuità.

I permessi retribuiti dovranno essere fruiti entro 18 mesi dall'anno di maturazione; in prossimità del termine di scadenza, l'Azienda, al fine di annullare gli eventuali residui, potrà pianificarne la fruizione per i dipendenti interessati.

9. Part-time

La variazione temporanea da contratto full-time a part-time può essere relativa ad un periodo massimo di 1 anno per ogni richiesta.

Possono usufruire di tale istituto tutti i lavoratori e le lavoratrici per assistenza ai figli di età fino a 3 anni, dietro apposita domanda.

Possono inoltre usufruirne i lavoratori e le lavoratrici in forza fino ad un massimo del 13% dei dipendenti del Consorzio alla data del 31/05 di ogni anno.

Le domande per assistenza ai figli di età fino a 3 anni dovranno essere presentate un mese prima della data di richiesta di inizio del rapporto a tempo parziale, a differenza delle domande rientranti nella suddetta quota del 13% che dovranno essere presentate entro maggio dell'anno, con decorrenza da settembre.

Le parti convengono di confermare la Commissione paritetica per l'esame delle domande di part-time che procederà a valutarle e compilarne la graduatoria, con deliberazione unanime, sulla base dei seguenti criteri:

- a) gravi motivi di salute del richiedente;

- b) situazione familiare documentante gravi motivi (assistenza a familiari a carico portatori di handicap, malati cronici, anziani non autosufficienti, ecc.);
- c) assistenza a figlio di età superiore a 3 anni;
- d) motivi di studio;
- e) altre motivazioni.

I criteri a) e b) prevalgono sui criteri c) e d); il criterio c) prevale sul criterio d) quando l'assistenza si intende a un figlio di età inferiore ai 14 anni. La valutazione dei criteri di cui al punto e) verrà effettuata dalla Commissione caso per caso.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'istituto del part-time può essere usufruito in senso orizzontale, verticale e misto e con un monte ore determinato, definito nella misura minima di riduzione oraria settimanale di 7 ore rispetto all'orario settimanale (riduzione oraria a 31 ore rispetto a 38 ore settimanali).

Le parti concordano inoltre che ai lavoratori in part time venga applicata la normale flessibilità di ingresso.

La pausa mensa è concessa solo ai part time superiori alle 5 ore giornaliere nel limite minimo di 45 minuti.

10. Trasferte

In aggiunta al rimborso a piè di lista previsto dal C.C.N.L. Aziende del Terziario, le parti concordano il riconoscimento delle indennità di trasferta solo in presenza delle seguenti condizioni:

- la durata della trasferta deve essere superiore alle 4 ore (viaggio incluso);
- la destinazione deve essere comunque al di fuori del territorio comunale in cui è presente la sede di lavoro del dipendente.

Le trasferte che danno titolo ad indennità devono essere autorizzate preventivamente ricorrendo ad apposita procedura informatica aziendale.

L'indennità di trasferta non sarà riconosciuta in caso di trasferta per formazione o partecipazione a convegni.

Le parti stabiliscono le seguenti indennità di trasferta giornaliere lorde, spettanti nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo:

- nell'ambito della Provincia, ad esclusione dei comuni sotto elencati rientranti nell'area metropolitana della sede di lavoro del dipendente: 10 €;
- nell'ambito della Regione, al di fuori dell'ambito Provinciale sopra specificato: 15 €;
- nell'ambito del territorio nazionale, al di fuori della Regione Piemonte: 20 €.

(Area containing various handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'KW', 'PNZ', 'GA', and others.)

Comuni dell'area metropolitana di Torino: Alpignano, Baldissero Torinese, Beinasco, Borgaretto, Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Chieri, Collegno, Druento, Grugliasco, Leini, Moncalieri, Nichelino, Orbassano, Pecetto Torinese, Pianezza, Pino Torinese, Piovascico, Riva di Chieri, Rivalta, Rivoli, San Mauro Torinese, Settimo, Trofarello, Venaria, Vinovo, Volpiano.

Comuni dell'area metropolitana di Cuneo: Beinette, Bernezzo, Borgo San Dalmazzo, Boves, Busca, Caraglio, Castelletto Stura, Centallo, Cervasca, Margarita, Montanera, Morozzo, Peveragno, Pianfei, Rocca De' Baldi, Roccasparvera, Roccavione, Sant'Albano Stura, Tarantasca, Vignolo, Villafalletto, Villar San Costanzo.

Comuni dell'area metropolitana di Novara: Bellinzago Novarese, Biandrate, Borgolavezzaro, Briona, Caltignaga, Cameri, Casalbertrame, Casaleggio Novara, Casalino, Casalvolone, Castellazzo Novarese, Cerano, Galliate, Garbagna Novarese, Granozzo con Monticello, Mandello Vitta, Momo, Nibbiola, Romentino, San Pietro Mosezzo, Sozzago, Terdobbiato, Tornaco, Trecate, Vespolate, Vicolungo.

Per quanto riguarda la regolamentazione delle trasferte estere, si confermano gli importi delle indennità nel seguito riportati:

- 20 euro lordi giornalieri, per i paesi rientranti nella UE/SEE;
- 35 euro lordi giornalieri, per gli altri paesi esteri.

Si rimanda alla tabella allegata al presente Accordo per quanto riguarda i limiti dei rimborsi dei pasti effettuati in trasferte estere (Allegato 1).

Si precisa che non vengono considerate trasferte, ai fini delle suddette indennità, gli spostamenti dei dipendenti verso i "presidi" assegnati come luogo di lavoro abituale.

11. Formazione e profili professionali

L'Azienda s'impegna ad organizzare, nell'ambito delle esigenze organizzative, i corsi di formazione professionale durante l'orario di lavoro.

Qualora ciò non sia possibile, e, pertanto, i corsi di formazione professionale siano organizzati fuori dall'orario di lavoro, ai partecipanti sarà riconosciuta la possibilità di recuperare mediante il ricorso all'accumulo in banca ore del tempo eccedente, con conseguente fruizione.

Le parti convengono che la partecipazione a corsi di formazione costituisca condizione per il venir meno delle flessibilità orarie di cui alla lett. a) dell'articolo *Orario di lavoro*. Si istituisce l'*Osservatorio* sulla qualificazione professionale, che si incontra trimestralmente e in cui l'Azienda presenta i piani formativi, fornisce i dati sull'erogazione della formazione professionale ed i dati relativi all'utilizzo degli eventuali sussidi.

L'Azienda si impegna a definire i nuovi profili professionali che dovranno essere attinenti alle figure professionali del settore ICT.

Per ogni profilo professionale saranno definite le competenze tecniche, relazionali, gestionali, di esperienza professionale e sarà stabilito il percorso formativo minimo per accedere al profilo.

12. Visite mediche

Nel caso di visite mediche effettuate durante l'orario di lavoro, l'Azienda riconoscerà ai lavoratori afflitti da gravi patologie certificate (anche successivamente all'assenza) ed alle lavoratrici in stato di gravidanza, specifici permessi retribuiti. Si riconoscerà altresì un permesso retribuito pari a 30 minuti, per raggiungere lo studio medico e/o tornare presso la sede di lavoro.

L'utilizzo di tali permessi non potrà essere effettuato durante la fascia oraria d'intervallo di pranzo (12,00 - 14,45), così come, in caso d'effettuazione della visita al mattino, l'utilizzo potrà avvenire a decorrere dalle ore 9.15.

13. Mensa

Il Consorzio promuoverà tutte le iniziative atte a garantire il servizio mensa interno o servizi sostitutivi.

Il Consorzio si attiverà per garantire convenzioni con strutture decentrate sul territorio ove i lavoratori in trasferta per motivi di lavoro o di formazione potranno usufruire del servizio sostitutivo di mensa.

Per le normali trasferte fuori dal territorio cittadino i lavoratori potranno usufruire di rimborsi a piè di lista, come previsto dalle attuali normative.

Il costo del servizio mensa a carico del lavoratore (e dei servizi sostitutivi), a partire dal 1 gennaio 2023, è definito nella misura di 1,00 euro a pasto.

14. Previdenza integrativa

E' confermato il carattere alternativo del Fondo MULTIFOND rispetto al Fondo di Previdenza Integrativa previsto per le Aziende del Terziario (Fonte).

Il contributo a carico Azienda in caso di devoluzione di quote retributive ai suddetti Fondi viene confermato nella misura prevista dall'Accordo Aziendale del 18.11.2020.

15. Elementi retributivi e Premio di Risultato

15.1 Superminimo individuale ex Accordi Integrativi previgenti

A tutti i dipendenti in forza al 30.04.2014, viene confermata la voce retributiva denominata "superminimo individuale ex Accordi Integrativi previgenti", con acronimo "s.i. ex A.I. prev."

Tale voce non è assorbibile e deve intendersi definitiva, ovvero non soggetta a successivi incrementi in caso di progressioni di carriera: nella seguente tabella se ne riportano gli importi per livello.

Livello	superminimo individuale ex Accordi Integrativi previgenti € / mese lordi
Quadro	86,16
livello I	80,16
livello II	69,54
livello III	62,35
livello IV	59,95
livello V	59,81

15.2. Premio di Risultato

Il Premio di Risultato per i dipendenti del CSI Piemonte (esclusi i Dirigenti), risulta costituito da due elementi, di cui si riportano le caratteristiche.

Primo elemento:

- viene corrisposto integralmente se realizzato un valore annuo della produzione superiore ad € 123.778.182,00
- per i dipendenti che non risultino in forza al momento dell'erogazione, verrà corrisposto pro quota a condizione che abbiano lavorato almeno sei mesi nell'anno di riferimento e che abbiano interrotto il rapporto lavorativo per pensionamento;

Secondo elemento:

- viene calcolato solo se realizzato un valore della produzione annuo superiore ad € 133.878.000,00;
- viene corrisposto in misura correlata al livello di raggiungimento dei parametri prestabiliti nell'Allegato 2;

- l'importo conseguito del secondo elemento potrà essere corrisposto in due modalità: monetaria o, nel caso di realizzazione delle condizioni previste ai fini della detassazione del premio, sotto forma di servizi welfare, nella misura riportata al punto successivo;
- i dipendenti possono optare, a partire da un valore minimo indicato nell'Allegato 3 o in misura pari al 50% o 100% del valore dell'elemento premiale, per l'erogazione della quota premiale in modalità di servizi welfare;
- in caso di opzione welfare, il valore dell'elemento premiale è incremento rispetto all'erogazione monetaria della misura indicata nel relativo allegato 3;
- per i dipendenti che non risultino in forza al momento dell'erogazione, verrà corrisposto pro quota in forma monetaria, a condizione che abbiano lavorato almeno sei mesi nell'anno di riferimento e che abbiano interrotto il rapporto lavorativo per pensionamento.

Nell'Allegato 3 si riportano quindi i valori lordi dei due elementi premiali, in caso di realizzazione delle soglie e dei parametri, con evidenza dei differenti valori che possono essere assunti dal secondo elemento del Premio, a seconda dell'opzione esercitata dal dipendente.

Nell'Allegato 2 sono indicati parametri, obiettivi e pesi del secondo elemento del premio.

L'Azienda comunicherà alle RSU ed ai dipendenti i risultati del premio entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

I lavoratori dovranno formalizzare, secondo modalità indicate aziendali in funzione della strumentazione informatica di gestionale adottata, la propria opzione sulla modalità di erogazione del secondo elemento del premio, entro il 31 maggio.

I dipendenti non potranno cambiare opzione oltre la suddetta scadenza (31/5) né modificare gli importi stabiliti.

In caso di mancato esercizio, senza giustificato motivo, dell'opzione si considererà convenzionalmente espressa la scelta di erogazione in forma monetaria.

Le erogazioni monetarie verranno effettuate con la mensilità di giugno, salvo differimenti dovuti a motivi tecnici di calcolo e comunque non oltre il mese di luglio.

Le modalità operative per la prenotazione dei servizi welfare derivanti dall'opzione, verranno definite dalle parti in sede di attivazione del nuovo portale di conversione del Premio in servizi di welfare aziendale.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, per qualunque motivo, l'eventuale residuo di welfare aziendale già maturato ed ancora a disposizione dovrà essere fruito, pena di decadenza, al più tardi entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la cessazione del rapporto di lavoro; in caso contrario, in caso di iscrizione del dipendente ad

un fondo di previdenza complementare negoziale, l'importo residuo sarà destinato ad alimentare la posizione individuale del dipendente.

Il Consorzio si doterà di specifica piattaforma per l'erogazione dei servizi welfare, rientranti nelle categorie previste dagli artt. 51 e 100 TUIR.

I suddetti servizi sono interamente compatibili ed integrano le forme di welfare già presenti in Azienda (es. CRAL, EMVAP, Multifond, Assicurazioni CSI, Est, Quas,...) o attivate dal singolo dipendente.

Le Parti prendono inoltre atto che, stante la particolare disciplina a cui deve sottostare il Consorzio in tema di affidamento di incarichi di fornitura di beni e servizi, l'attivazione del portale Welfare fornito da un soggetto terzo per il periodo di riferimento presuppone l'esperimento di una procedura comparativa: in caso di ritardo nel perfezionamento della predetta procedura, entro il mese di maggio 2023 le Parti torneranno ad incontrarsi per valutare le possibili soluzioni, anche nella prospettiva di uno slittamento dei tempi di erogazione della parte Welfare in coerenza con la conclusione della procedura comparativa.

15.3 Commissione paritetica per il Premio di Risultato

Le parti confermano l'istituzione di una Commissione paritetica per il monitoraggio dell'andamento del Premio di Risultato e che la Commissione, in caso di cambiamenti di contesto oggettivamente incompatibili con il normale funzionamento del Premio, potrà convocare le parti per l'elaborazione e la definizione delle necessarie modifiche alla disciplina del Premio.

16. Accordi su temi specifici

Le parti confermano la validità dei seguenti accordi aziendali:

- Accordo sui sistemi di videosorveglianza ex art. 4 L. 300/70 del 29.4.2014;
- Accordo in tema di sicurezza informatica del 5.2.2016;
- Accordo sul telelavoro del 1.7.2015;
- Accordo sullo sciopero nei servizi essenziali del 23.3.2016;
- Accordo per la cessione di ferie e permessi ex art. 24 D. Lgs. 151/15 del 3.10.2017;
- Accordo sulle entrate e uscite per motivi di salute del 3.10.2017, per cui si ritiene confermato il monte ore di permessi annui di 12 ore;
- Accordo per l'implementazione del sistema di call recording del 19.10.2017.

17. Lavoro Agile

Tenuto conto di quanto indicato nelle premesse, le parti concordano di adottare nel 2023 un nuovo modello di lavoro "ibrido", come definito nell'accordo allegato al presente Contratto Integrativo Aziendale (**Allegato 4**).

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro la fine del 2023 per verificare termini e modalità di prosecuzione della disciplina regolata nell'accordo allegato.

18. Durata

Il presente accordo ha validità triennale, con decorrenza dal 1.1.2023 al 31.12.2025

L'Azienda provvederà a dare tempestiva informazione alle RSU / OO.SS. degli eventuali ritardi nell'applicabilità delle disposizioni ivi convenute, conseguenti alle tempistiche tecniche necessarie all'adeguamento delle procedure del Consorzio: se necessario, in tale sede, verranno condivise soluzioni temporanee.

Il presente Contratto continuerà ad essere efficace anche oltre la scadenza, salvo disdetta che dovrà essere comunicata per iscritto a mezzo raccomandata a/r con un preavviso di almeno 3 mesi.

Le parti concordano che il presente contratto integrativo sostituisce e annulla tutti i precedenti accordi aziendali non richiamati.

19. Disposizioni finali

Le parti intendono definire il Premio di Risultato in senso onnicomprensivo: pertanto quest'ultimo non avrà alcun riflesso su altri istituti contrattuali o di legge, diretti o indiretti, con eccezione del TFR.

Le Parti, inoltre, si danno atto che il presente accordo presenta le caratteristiche previste dalla vigente legislazione al fine degli sgravi contributivi sulle erogazioni previste dai contratti collettivi aziendali.

Le parti concordano altresì che le somme erogate in relazione al presente accordo sono da intendersi collegate ad incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione ed efficienza organizzativa, ai fini della tassazione agevolata, ai sensi della normativa vigente.

Il presente accordo verrà depositato presso l'ITL entro 30 giorni dalla sottoscrizione ai fini della normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per CSI-Piemonte

Giovanni Pirella
- Giovanni Pirella
Silvia Rustini

Per Unione Industriali di Torino

F. Ripone

Per RSU

Andrea Pall
Daniele
Lorenzo Galteri
Pietro Nello
Francesco
Giovanni
Giovanni
Giovanni
Per OO.SS.
Cosimo

ALLEGATI:

- 1) Tabella limiti rimborsi pasti trasferte estere
- 2) Parametri secondo elemento Premio di Risultato 2023 - 2025
- 3) Importi Premio di Risultato 2023 - 2025
- 4) Accordo sul Lavoro Agile per il 2023

ALLEGATO 1 - LIMITI RIMBORSI PASTI TRASFERTE ESTERE

FASCE	limite in Euro
1	44,26
2	55,00
3	75,00

Paesi	FASCIA
Afghanistan	2
Albania	1
Algeria	2
American Samoa	2
Angola	3
Anguilla	3
Antigua and Barbuda	3
Argentina	2
Armenia	1
Aruba	3
Australia	3
Austria	2
Azerbaijan	1
Bahamas	3
Bahrain	2
Bangladesh	1
Barbados	3
Belarus	1
Belgium	2
Belize	1
Benin	1
Bermuda	3
Bhutan	1
Bolivia	1
Bosnia and Herzegovina	1
Botswana	2
Brazil	1
Brunei	1
Bulgaria	1
Burkina Faso	2
Burundi	2

Paesi	FASCIA
Cambodia	1
Cameroon	2
Canada	2
Cape Verde	1
Cayman Isola	3
Central Afri	1
Chad	1
Chile	2
China	2
Colombia	1
Comoros	1
Congo	2
Congo, Dem	2
Cook Island	2
Costa Rica	1
Cote d'Ivoire	2
Croatia	1
Cuba	2
Cyprus	1
Czechia	1
Denmark	2
Djibouti	1
Dominica	3
Dominican	2
Ecuador	2
Egypt	2
El Salvador	2
Equatorial C	2
Eritrea	2
Estonia	1
Ethiopia	1

Paesi	FASCIA
Fiji	2
Finland	2
France	2
Gabon	2
Gambia	1
Georgia	2
Germany	2
Ghana	3
Greece	1
Grenada	3
Guam	3
Guatemala	1
Guinea	2
Guinea Bi	1
Guyana	2
Haiti	1
Honduras	1
Hong Kon	3
Hungary	1
Iceland	2
India	2
Indonesia	2
Iran	1
Iraq	2
Ireland	2
Israel	2
Jamaica	2
Japan	2
Jordan	1
Kazakhstan	2
Kenya	2

Paesi	FASCIA
Kiribati	1
Korea, De	1
Korea, Re	3
Kosovo	1
Kuwait	3
Kyrgyzstan	1
Laos, Peop	1
Latvia	1
Lebanon	2
Lesotho	1
Liberia	2
Libya	1
Liechtenst	2
Lithuania	1
Luxembol	2
Macao	2
Madagasc	1
Malawi	1
Malaysia	1
Maldives	3
Mali	2
Malta	2
Marshall I	1
Mauritania	1
Mexico	3
Micronesi	1
Moldova	2
Monaco	2
Mongolia	1
Monteneg	1

Paesi	FASCIA
Moniserra	2
Morocco	1
Mozambic	2
Myanmar	1
Namibia	1
Nauru	1
Nepal	1
Netherland	2
Netherland	2
New Zeala	2
Nicaragua	1
Niger	2
Nigeria	2
Niue	2
North Mac	1
Norway	2
Oman	2
Pakistan	2
Palau, Rep	2
Palestine	1
Panama	2
Papua Nev	3
Paraguay	2
Peru	2
Philippine	2
Poland	1
Portugal	1
Puerto Ric	3
Qatar	3
Romania	1
Russian Fe	2

Paesi	FASCIA
Solomon I	2
Somalia	1
South Afri	1
South Sou	2
Spain	1
Sri Lanka	1
St. Kitts a	3
St. Lucia	2
St. Vincent	2
Sudan	1
Suriname	1
Swaziland	1
Sweden	2
Switzerland	2
Syrian Ara	2
Tajikistan	1
Tanzania	1
Thailand	1
Timor Les	1
Togo	1
Tokelau Is	1
Tonga	2
Trinidad a	3
Tunisia	1
Turkey	1
Turkmenis	2
Turks and	3
Tuvalu	1
Uganda	1
Ukraine	1
United Ar	3

Paesi	FASCIA
Rwanda	1
Samoa	1
Sao Tome	1
Saudi Ara	3
Senegal	2
Serbia	1
Seychelles	2
Sierra Leo	2
Singapore	3
Slovakia	1
Slovenia	1

Paesi	FASCIA
United Ki	2
United Sta	3
Uruguay	2
Uzbekista	1
Vanuatu	3
Venezuela	1
Viet Nam	1
Virgin Isla	3
Virgin Isla	3
West Bank	1
Yemen	1
Zambia	1
Zimbabwe	1

ALLEGATO 2: PREMIO DI RISULTATO 2023 - 2025 : PARAMETRI SECONDO ELEMENTO

CATEGORIA	PARAMETRO	DETTAGLIO	OBIETTIVO	PESO
ECONOMICI	VALORE DELLA PRODUZIONE PER ADDETTO	Valore produzione / organico medio annuo	2023: VALORE => 132.306 2024 e 2025: VALORE => Valore da definire annualmente	20
	CONGUAGLIO ENTI ESENTI	Conguaglio = Corrispettivi effettivi - corrispettivi a tariffa	VALORE <= 0	10
	ASSENTEISMO	Il tasso di assenteismo considerato è dato dalla somma delle ore di assenza fruita dai dipendenti (esclusi Dirigenti), eccetto ferie, permessi retribuiti 24 ore, maternità/paternità obbligatorie, congedo parentale, L. 104, aspettative non retribuite e malattie superiori a 5 giorni/personale con patologie croniche; viene espresso in termini percentuali come rapporto rispetto alle ore lavorabili nell'anno.	VALORE < 1,7%	20
PRODUTTIVITA'	GODIMENTO FERIE E PERMESSI	Differenza in giornate tra maturato e fruito (dato aziendale esclusi Dirigenti)	Da definire annualmente	20
	INCIDENZA COSTI GENERALI	(Totale costi generali - Iva indetraibile costi generali - Ricavi e proventi vari) / Ricavi commerciali	VALORE <= Valore riportato nel Piano di Attività annuale	20
SVILUPPO	SINERGIE ED ECONOMIE DI SCALA RISPETTO A PIATTAFORME SERVIZI DESTINATE A REGIONE PIEMONTE	Corrispettivi a tariffa offerte RP / Corrispettivi a tariffe offerte Tutti Clienti	VALORE <= 50%	10

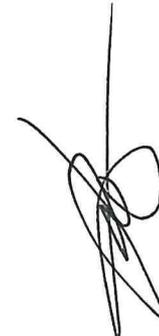
ALLEGATO 3

PREMIO DI RISULTATO DEL CSI PIEMONTE

OPZIONE EROGAZIONE MONETARIA (IMPORTI LORDI)

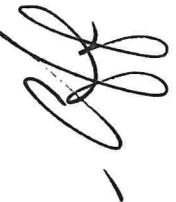
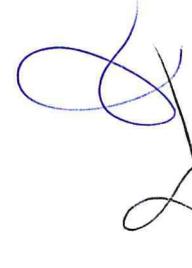
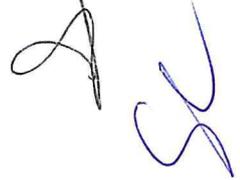
LIVELLO	PREMIO 2023	I° ELEMENTO	II° ELEMENTO
Q	1.753,74 €	649,50 €	1.104,25 €
1	1.598,81 €	604,32 €	994,49 €
2	1.457,67 €	524,25 €	933,41 €
3	1.348,83 €	470,01 €	878,82 €
4	1.290,15 €	451,93 €	838,22 €

LIVELLO	PREMIO 2024 E 2025	I° ELEMENTO	II° ELEMENTO
Q	1.792,64 €	649,50 €	1.143,15 €
1	1.633,85 €	604,32 €	1.029,53 €
2	1.490,55 €	524,25 €	966,30 €
3	1.379,79 €	470,01 €	909,78 €
4	1.319,68 €	451,93 €	867,75 €










 PMA
 GHT

OPZIONE WELFARE (IMPORTI LORDI)

LIVELLO	PREMIO 2023	I° ELEMENTO	II° ELEMENTO	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE MINIMA	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE 50%	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE 100%
Q	1.813,03 €	649,50 €	1.163,53 €	155 €	582 €	1.163,53 €
1	1.652,91 €	604,32 €	1.048,60 €	142 €	524 €	1.048,60 €
2	1.506,87 €	524,25 €	982,62 €	129 €	491 €	982,62 €
3	1.394,30 €	470,01 €	924,29 €	119 €	462 €	924,29 €
4	1.333,65 €	451,93 €	881,72 €	114 €	441 €	881,72 €

LIVELLO	PREMIO 2024 E 2025	I° ELEMENTO	II° ELEMENTO	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE MINIMA	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE 50%	II ELEMENTO: OPZIONE WELFARE 100%
Q	1.854,02 €	649,50 €	1.204,52 €	158 €	602 €	1.204,52 €
1	1.689,85 €	604,32 €	1.085,54 €	143 €	543 €	1.085,54 €
2	1.541,49 €	524,25 €	1.017,24 €	134 €	509 €	1.017,24 €
3	1.426,86 €	470,01 €	956,85 €	126 €	478 €	956,85 €
4	1.364,71 €	451,93 €	912,78 €	120 €	456 €	912,78 €

W

[Handwritten signature]

ALLEGATO 4

ACCORDO SUL LAVORO AGILE “SPERIMENTALE”

In data 19 dicembre 2022 presso le sale sindacali dell'Unione Industriali di Torino si sono incontrati il CSI – Piemonte, nelle persone di Giovanni Rubino (Responsabile Personale e Organizzazione), Giovanni Lostrangio (Responsabile Relazioni Sindacali e Welfare) e Silvia Cristini (Responsabile Amministrazione del Personale), assistito dall'Unione Industriali di Torino nella persona di Paolo Rissone Oberto, e le R.S.U., a nome e per conto di tutti i dipendenti del CSI-Piemonte, assistite dalla FILCAMS/CGIL, FISASCAT/CISL e UILTUCS/UIL, nelle persone rispettivamente di Umberto Radin, Stefania Zullo, Matteo Rossi e Cosimo Lavolta, per definire tempistiche e modalità operative della nuova fase, sperimentale, dello lavoro agile in azienda.

Premesso che

- il lavoro agile in questi ultimi anni ha rappresentato una modalità emergenziale di lavoro, esplosa in connessione con lo sviluppo della pandemia da SARS –COV-2 ed orientata a garantire la massima sicurezza dei dipendenti; a partire dal mese di marzo 2020, il CSI Piemonte ha infatti introdotto, per la totalità dei suoi dipendenti, una particolare forma di lavoro agile denominata “lavoro da remoto”, disciplinata prima da specifica *Procedura sul lavoro da remoto durante emergenza COVID-19* e quindi da accordi individuali, sottoscritti dai dipendenti per il periodo aprile – dicembre 2022;
- il ricorso al “lavoro da remoto” ha comportato la sospensione degli istituti previgenti, quali il telelavoro a domicilio, disciplinato dall'accordo sindacale del 1.7.2015, e del lavoro agile disciplinato nel Regolamento aziendale del 21.1.2019, destinato ad un ridotto numero di dipendenti in possesso di predeterminate caratteristiche (posizioni aziendali ricoperte) ovvero proposti dalle direzioni aziendali;
- durante il suddetto periodo in Consorzio è stata inoltre istituita una Commissione Tecnica, a composizione paritetica, che ha approfondito i vari aspetti del lavoro “da remoto”, anche al fine di trovare soluzioni da introdurre nella situazione di ritorno alla normalità;
- l'esperienza “emergenziale” effettuata in questo arco temporale se, da un lato, ha dimostrato che il lavoro agile non pregiudichi il conseguimento dei risultati aziendali, d'altro canto ha fatto emergere la necessità di avviare una seria e puntuale sperimentazione su un nuovo modello di organizzazione, esteso a tutti i dipendenti e basato sull'alternanza tra attività in presenza e “da remoto”, per arrivare ad una soluzione strutturata di flessibilità e regolamentazione per l'alternanza delle predette modalità di lavoro, che favorisca processi di creazione del valore pur recuperando una indispensabile “socialità aziendale”;
- anche in considerazione del perdurare di elementi ad elevata variabilità (possibili evoluzioni della pandemia, nuove esigenze di gestione degli spazi e logistiche, evoluzione dell'organizzazione del lavoro), le Parti ritengono ora necessario definire un quadro di



riferimento per avviare la suddetta sperimentazione di un modello di lavoro che preveda, su base volontaria, l'alternanza tra attività in presenza e lavoro agile;

- Il quadro normativo sopra richiamato ha posto le seguenti linee di indirizzo in tema di lavoro agile:
 - l'adesione al lavoro agile è volontaria e subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale, fermo restando il diritto di recesso ivi previsto;
 - l'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non può integrare gli estremi del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, né può rilevare sul piano disciplinare;
 - il lavoro agile non muta in alcun modo la posizione del lavoratore nell'organizzazione aziendale, né gli elementi contrattuali in essere quali mansioni e attività svolta, inquadramento e retribuzione;
 - l'istituto del lavoro agile differisce dal telelavoro, cui continua ad applicarsi la vigente disciplina normativa e contrattuale, ove prevista;

Tutto ciò premesso le Parti convengono quanto segue.

1. Definizione e Destinatari.

Il lavoro agile rappresenta una variazione, per una parte dei giorni di lavoro, del luogo di adempimento della prestazione lavorativa anche attraverso il ricorso a supporti tecnologici; esso non altera in alcun modo l'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale ed il suo assoggettamento ai poteri datoriali direttivo e disciplinare. Lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile non modifica, neanche temporaneamente, la sede di lavoro che resta la medesima ad ogni effetto di legge e di contratto.

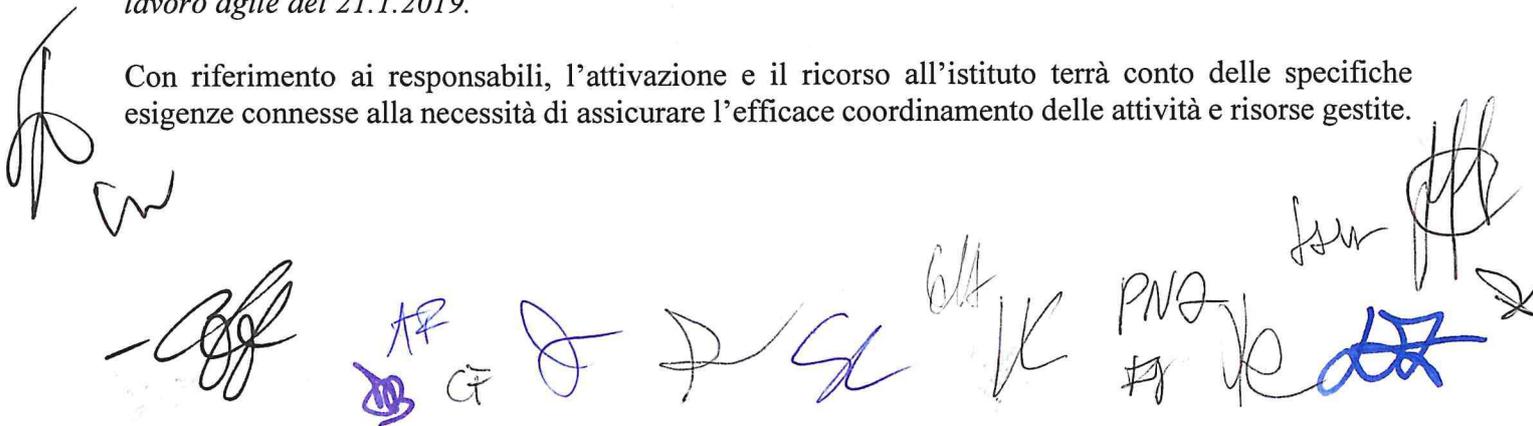
I lavoratori destinatari sono tutti i dipendenti del CSI Piemonte, assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato, ad eccezione dei:

- dipendenti che effettuano la propria attività in modalità di telelavoro a domicilio (parziale o totale);
- dipendenti che svolgono attività incompatibili con l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile; tali casi sono valutati puntualmente dal Responsabile della Funzione Organizzativa di riferimento.

Le Parti convengono che il modello di lavoro agile definito con il presente Accordo sindacale, a carattere sperimentale, è destinato ad entrare in vigore dal 1.1.2023 e sarà valido sino al 31.12.2023.

Tale accordo annulla e sostituisce integralmente quanto disciplinato nel precedente *Regolamento sul lavoro agile del 21.1.2019*.

Con riferimento ai responsabili, l'attivazione e il ricorso all'istituto terrà conto delle specifiche esigenze connesse alla necessità di assicurare l'efficace coordinamento delle attività e risorse gestite.



2. Modalità di adesione.

Sulla base di quanto indicato al punto 1, i dipendenti che intendono aderire alla fase sperimentale dovranno sottoscrivere specifico accordo individuale, che verrà messo a disposizione dall'Azienda con modalità oggetto di specifica comunicazione.

L'adesione al lavoro agile è infatti volontaria e viene esercitata attraverso la sottoscrizione dell'"accordo individuale" - il cui modello è allegato alla presente intesa (**Allegato 1**) - che contiene e recepisce integralmente le disposizioni del presente Accordo.

Nel caso in cui le Parti intendessero modificare il contenuto del presente accordo o si rendesse necessario aggiornarlo per intervenute evoluzioni normative o dell'emergenza sanitaria, gli accordi individuali cesseranno la loro validità, rendendosi necessario acquisire la nuova adesione dei dipendenti.

3. Luoghi della prestazione.

La prestazione in lavoro agile si concretizza nello svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori dei locali dell'Azienda.

Ogni dipendente ha l'obbligo di garantire che il luogo della prestazione in lavoro agile, sito in Italia, consenta l'adempimento dell'attività lavorativa nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni aziendali in tema di salute e sicurezza sul lavoro, protezione dei dati e riservatezza delle informazioni e dei documenti trattati (cartacei o disponibili su software/applicativi informatici).

E' fatto di norma divieto di svolgere attività in lavoro agile all'estero: eventuali situazioni particolari andranno concordate in sede di autorizzazione.

4. Strumenti di lavoro e connessione di rete.

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore utilizzerà gli strumenti hardware e software messi a disposizione dall'Azienda, nel rispetto delle policy aziendali in tema di utilizzo degli strumenti aziendali.

La sopracitata dotazione, nonché altra eventuale strumentazione tecnica che si rendesse necessaria allo svolgimento dell'attività in modalità agile, è conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008. È altresì obbligo dei dipendenti proteggere gli strumenti informatici e i dati di cui è in possesso, anche fuori dai locali aziendali.

Eventuali spese di manutenzione, sostituzione e di aggiornamento della strumentazione fornita dall'Azienda che si rendessero necessarie restano a carico del datore di lavoro, che ne resta proprietario.

A fronte di comportamenti negligenti da parte dei lavoratori questi potranno essere chiamati a risponderne secondo le vigenti norme di legge e del CCNL applicato in azienda.

In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari, smarrimento attrezzature, etc.) il dipendente dovrà immediatamente segnalare al proprio responsabile - o, in caso non riesca a

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom of the document. The signatures are scattered across the width of the page, some appearing to be initials like 'AR' and 'PNA', while others are more complex cursive marks.

raggiungerlo, alla struttura del personale di riferimento - la situazione così venutasi a determinare e, se del caso, attivare le misure previste aziendali.

Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa in modalità agile in tempi ragionevoli, il dipendente e l'Azienda concorderanno le modalità di completamento della prestazione lavorativa, ivi compreso il rientro in presenza, riservandosi comunque l'Azienda in tal caso, la possibilità di richiamare il lavoratore in presenza per il tempo tecnico necessario a risolvere il problema, anche per la residua parte della giornata lavorativa, tenendo conto di eventuali criticità evidenziate dal lavoratore.

Il Consorzio fornisce ai propri dipendenti gli strumenti di connettività; l'eventuale utilizzo di connessioni private non darà origine a rimborsi così come non sarà previsto alcun importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità "agile".

5. Svolgimento della prestazione in lavoro agile

Le parti concordano che, nella fase di sperimentazione, ogni dipendente potrà effettuare massimo 10 giornate di lavoro agile nel mese, da pianificare in accordo con il Responsabile di riferimento, tenendo conto delle esigenze tecnico - organizzative. Le restanti giornate lavorative del mese dovranno essere effettuate nella modalità "in presenza".

Eventuali situazioni particolari andranno concordate in sede di autorizzazione.

Le giornate di lavoro agile potranno essere anche frazionabili in mezza giornate.

Le giornate di lavoro agile non utilizzate in ciascun mese di riferimento non sono utilizzabili e/o differibili in un momento successivo.

Nelle giornate di lavoro agile, il dipendente è tenuto a seguire le seguenti indicazioni:

- lo svolgimento dell'attività lavorativa sarà effettuata, nella misura stabilita dal Contratto Integrativo Aziendale, in maniera continuativa o frazionata all'interno della fascia oraria 08 - 20, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- il dipendente dovrà rendersi disponibile per i contatti lavorativi durante la c.d. «fascia di compresenza», prevista nel Contratto Integrativo Aziendale.

Nelle giornate di lavoro agile non sarà di norma previsto lavoro straordinario e supplementare, salvo casi particolari ed eccezionali che dovranno essere espressamente autorizzati dal Responsabile di Funzione Organizzativa di riferimento.

Anche durante le giornate di lavoro agile viene richiesto il rispetto dei limiti di durata della prestazione lavorativa e sono assicurati i riposi stabiliti da legge e contrattazione collettiva, nonché il diritto di disconnessione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il lavoratore si atterrà alle indicazioni ed alle disposizioni contenute nell'accordo individuale, con particolare, ma non esclusivo riguardo all'orario di lavoro, alla programmazione dell'attività, all'utilizzo e custodia degli strumenti di lavoro, alle modalità e termini di comunicazione in caso di malfunzionamento delle dotazioni informatiche o di problemi di connettività.

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom of the document. The signatures are scattered across the width of the page, with some appearing in pairs or groups. The ink colors vary, with some signatures in black and others in blue.

6. Diritto alla disconnessione

Fermo quanto specificato per quanto concerne l'orario di lavoro, le parti concordano di dare piena applicazione al diritto alla disconnessione così come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017.

Come previsto dell'accordo individuale, in ragione delle peculiarità aziendali, le parti intendono definire la modalità di disconnessione la cui corretta applicazione è inevitabilmente basata sul senso di responsabilità individuale.

Il diritto di disconnessione consiste nella facoltà del dipendente di interrompere il flusso comunicativo e la connessione con l'Azienda mediante l'assenza di risposte o disattivando gli strumenti e i dispositivi di lavoro (es. smartphone, notebook).

La disconnessione in CSI Piemonte non può essere attuata mediante strumenti aziendali "automatizzati" capaci di interrompere cioè le comunicazioni e le piattaforme lavorative (ad es. chiusura oraria server). Questo perché si rischierebbe di interrompere i servizi pubblici essenziali resi agli enti consorziati e alla cittadinanza.

Il *diritto alla disconnessione* potrà quindi essere esercitato direttamente dai dipendenti nei seguenti momenti:

- al di fuori del normale orario di lavoro, dei periodi di straordinario e/o reperibilità, ovvero durante i periodi non lavorativi / di riposo, di norma coincidenti con le ore serali e notturne dei giorni infrasettimanali, il sabato, la domenica e gli eventuali giorni festivi;
- durante la pausa pranzo, disposta dal lavoratore compatibilmente con le esigenze organizzative;
- durante i periodi di ferie, permessi e altri istituti d'assenza previsti contrattualmente.

7. Recesso dall'accordo individuale.

Ciascuna delle parti del presente accordo potrà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, comma 2, della L. n. 81/2017¹, recedere prima del compimento del termine naturale se presente un giustificato motivo. In tal caso, il recesso anticipato potrà avvenire senza preavviso.

8. Il rapporto di lavoro.

Fatto salvo quanto specificamente definito, come anche evidenziato nello schema allegato di accordo individuale, si conviene quanto segue:

a) lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile non muta:

¹ L'art. 19 della Legge n. 81/2017 al secondo comma recita: "L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato."

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black and blue ink. On the far right, there is a large, stylized signature that appears to be 'R'. Below it, there are several other signatures, some of which are more legible, including one that looks like 'PVA' and another that looks like 'SC'. There are also some initials and scribbles scattered across the bottom left and center.

- il potere direttivo ed organizzativo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate per le prestazioni che si svolgano all'interno degli insediamenti aziendali;
- il potere di controllo dell'azienda, che in ragione delle peculiari modalità di esecuzione della prestazione lavorativa sarà espletato nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della L. n. 300/1970
- le mansioni ed il profilo contrattuale assegnato alla lavoratrice/al lavoratore;
- la sede di lavoro di appartenenza del/della dipendente e l'orario di lavoro individuale, ivi incluse le caratteristiche di flessibilità oraria in essere, che risultano meramente integrate – in ragione delle peculiarità delle modalità di svolgimento dell'attività – dalle condizioni disciplinate dal presente accordo e nel dettaglio dall'accluso accordo individuale;
- il contratto collettivo di lavoro ed il codice disciplinare. Nello svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere improntato, come nel rapporto di lavoro "ordinario" svolto all'interno della sede, a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere resa in conformità alle disposizioni di legge e del contratto collettivo; il lavoratore dovrà assicurare il mantenimento del medesimo impegno professionale, continuando a garantire una prestazione per livelli qualitativi e quantitativi in linea con quella resa presso la Sua normale sede di assegnazione;
- i diritti ed i doveri individuali della lavoratrice/del lavoratore, derivanti dalle norme di legge e di contratto, ivi inclusi naturalmente i diritti sindacali;

b) la circostanza che nelle giornate di prestazione resa in lavoro agile il dipendente operi da un luogo diverso da quello della sede abituale di assegnazione, non dà diritto ad alcun trattamento relativo al mutamento temporaneo del luogo di lavoro, in primis quello di trasferta, essendo la scelta del luogo di lavoro rimessa alla volontà della lavoratrice / del lavoratore.

c) durante le giornate di lavoro agile sarà possibile fruire del servizio di mensa aziendale mentre non sarà in alcun caso prevista l'erogazione di servizi/trattamenti sostitutivi (buono pasto o indennità sostitutive), neanche in caso di prestazioni "da remoto" effettuate nell'ambito di turni H24 o profili orari specifici.

9. Salute e sicurezza sul lavoro.

Ai lavoratori agili si applica la disciplina di cui agli artt. 18, 22 e 23, l. n. 81/2017.

Inoltre, si applicano gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e riferite agli obblighi comportamentali, anche in merito alle dotazioni tecnologiche informatiche, laddove fornite dall'Azienda, per i quali è prevista la consegna dell'informativa scritta di cui al successivo paragrafo del presente articolo.

L'Azienda è chiamata a garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile e fornisce tempestivamente a tale lavoratore e all'RLS, in occasione delle modifiche delle modalità inerenti allo svolgimento del lavoro agile rilevanti ai fini di salute e sicurezza, l'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. La predetta informativa è tempestivamente reiterata in occasione delle modifiche delle modalità inerenti lo svolgimento del lavoro agile.

Rimane fermo l'obbligo per i dipendenti di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'W', 'Cdf', 'PNZ', 'GAA', and others.

10. Infortuni e malattie professionali.

Il lavoratore agile 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.

Il datore di lavoro garantisce, ai sensi dell'art. 23, l. n. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, secondo quanto previsto dalla legge.

11. Parità di trattamento e pari opportunità.

Come stabilito dall'art. 20, l. n. 81/2017, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve incidere sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore. Ciascun lavoratore agile ha infatti diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, allo stesso trattamento economico e normativo complessivamente applicato e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità, nonché alle stesse forme di welfare aziendale e di benefit previste dalla contrattazione collettiva.

Le Parti promuovono lo svolgimento del lavoro in modalità agile, garantendo la parità tra i generi, anche nella logica di favorire l'effettiva condivisione delle responsabilità genitoriali e accrescere in termini più generali la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro. A tal fine si impegnano a rafforzare i servizi e le misure di equilibrio tra attività professionale e vita familiare (inclusa la possibilità di richiedere di incrementare le giornate di lavoro agile previste, che tuttavia sarà sempre valutata tenendo conto delle esigenze tecnico – organizzative aziendali) per i genitori e i prestatori di assistenza.

12. Lavoratori fragili e disabili

Salvo quanto previsto dalla legge, le Parti condividono l'impegno nel facilitare l'accesso al lavoro agile per i lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità.

Le Parti, nel riconoscere il valore del lavoro agile anche come forma di conciliazione di vita e lavoro, si impegnano a valutare per le categorie fragili previste da norme, regolamenti e circolari in vigore forme di flessibilità estensiva relativa al numero di giornate in lavoro agile in casi di particolari documentate specifiche esigenze e in linea con l'eventuale sviluppo normativo in materia.

13. Protezione dei dati personali e riservatezza.

Il lavoratore in modalità agile è tenuto a trattare i dati personali cui accede per fini professionali in conformità alle istruzioni fornite dall'Azienda ed alla riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale.

L'Azienda adotterà tutte le misure tecnico-organizzative adeguate a garantire la protezione dei dati personali dei lavoratori in modalità agile e dei dati trattati da questi ultimi.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata nella sede di lavoro agile, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Azienda o necessari allo svolgimento della prestazione.

In particolare il dipendente è obbligato:

- a porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'CN', 'PNA', and various illegible marks.]

- a bloccare gli strumenti in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera a conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sua abituale sede di lavoro;
- qualora, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Al dipendente viene inoltre richiesto di svolgere la propria attività lavorativa in un luogo idoneo alla protezione dei dati sensibili dalla vista di terze parti.

Resta ferma la normativa vigente sul trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

L'Azienda informa il lavoratore agile in merito ai trattamenti dei dati personali che lo riguardano, anche nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 Stat. Lav. e s.m.i.

L'Azienda fornisce al lavoratore agile le istruzioni e l'indicazione delle misure di sicurezza che lo stesso deve osservare per garantire la protezione, segretezza e riservatezza delle informazioni che egli tratta per fini professionali.

14. Diritti sindacali.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il sistema dei diritti e delle libertà sindacali individuali e collettive definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

15. Accordo individuale di lavoro agile.

I dipendenti che hanno aderito al lavoro agile stipulano un "accordo individuale" che recepisce in forma scritta i contenuti del presente accordo, del quale viene fornito uno schema in allegato (Allegato A) e che disciplina quanto segue:

- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro ed esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- decorrenza del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del lavoratore e/o da parte dell'Azienda;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in lavoro agile, con particolare riferimento agli obblighi di sicurezza e riservatezza dei dati oggetto del trattamento;
- il numero delle giornate di lavoro in lavoro agile;
- specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica.

La sottoscrizione dell'accordo individuale sarà effettuata secondo le modalità che saranno comunicate dalla Direzione aziendale

16. Decorrenza e durata

Il presente Accordo sindacale, a carattere sperimentale, è destinato ad entrare in vigore dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023.

La Commissione Tecnica prevista dal Contratto Integrativo Aziendale si incontrerà periodicamente per monitorare l'applicazione dell'accordo e formulare proposte per l'aggiornamento ed integrazione della disciplina riferita al lavoro agile, al fine di armonizzare le regole dell'istituto rispetto

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'CIN', 'GA', 'AA', 'FR', 'PN2', and 'GA'.

all'evoluzione della normativa in corso, all'andamento e sviluppo della produzione, con particolare riferimento alla definizione delle nuove norme da seguire nella prossima fase c.d. "new normal", ovvero successiva al periodo di regolamentazione "sperimentale".

Considerato che le fonti normative dell'istituto dello lavoro agile, indicate in premessa, sono state oggetto di revisione, modifiche, proroghe attuative, le Parti si danno atto sin d'ora che recepiranno tutte le modifiche normative e di legge in materia di lavoro agile che dovessero intervenire durante la vigenza del presente accordo sperimentale e si impegnano, per tale eventualità e necessità, a trovarsi nel più breve tempo possibile al fine di mantenere il presente accordo sempre allineato con le fonti citate.

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro la fine del 2023 per verificare termini e modalità di prosecuzione della disciplina regolata nel presente Accordo.

Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente accordo si applica quanto previsto dalle vigenti norme di legge

Torino, 19 dicembre 2022

Per il CSI Piemonte

Gianni Rubino
Giovanni Pedroncelli
Silvia Lustrini

Per l'Unione Industriali di Torino

F. Ruffino

Per le RSU Aziendali

Augusto Furlù
Denise Bl
Cristina
Lorenzo Botteri

Pietro Niedo Jeco

Francesco Juncato

Francesco Juncato

Giuseppe Juncato

Per Le OO.SS

Roberto Juncato

Roberto Juncato
Roberto Juncato

ALLEGATO A

Gent.mo/ma Sig.
Sede.....

Oggetto: accordo individuale di “lavoro agile”

Con la presente Le comunichiamo di accogliere la Sua richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa secondo la modalità denominata “lavoro agile” ai sensi degli articoli 18 e ss della legge 81/2017 e regolamentato dall’Accordo aziendale del 19 dicembre 2022, che in questa sede vengono integralmente richiamati.

Pertanto, per tutto il periodo in cui presterà la Sua attività con la modalità di lavoro agile, la Sua prestazione lavorativa sarà regolata secondo la normativa vigente e s.m.i., dal vigente CCNL applicato in azienda, dalla Sua lettera di assunzione nonché dal presente Accordo individuale e dall’Accordo aziendale del 19 dicembre 2022, che qui si intende integralmente richiamato.

Eventuali modifiche alle intese di cui sopra, anche derivanti da aggiornamenti al quadro normativo di riferimento, saranno automaticamente richiamate e confermate nel presente Accordo individuale, fatta salva la Sua facoltà di esercitare il diritto di recesso di cui al punto 7. del citato Verbale di Accordo.

Il presente accordo individuale di lavoro agile sarà valido dal 1 gennaio al 31 dicembre 2023.

La prestazione lavorativa in regime di lavoro agile sarà svolta secondo le modalità di seguito elencate.

L’esecuzione della prestazione avverrà all’esterno dei locali aziendali nelle misure indicate al punto 5. del citato Accordo del 19 dicembre 2022 ovvero, nella misura di massimo 10 giornate di lavoro agile nel mese, da pianificare in accordo con il Responsabile di riferimento, tenendo conto delle esigenze tecnico – organizzative.

Le restanti giornate lavorative del mese dovranno essere effettuate nella modalità “in presenza”. Le giornate di lavoro agile potranno essere anche frazionabili in mezza giornate.

Le giornate (o mezza giornate) di lavoro agile dovranno essere inserite mediante specifico codice nella specifica procedura di rilevazione assenze – presenze, secondo le disposizioni aziendali.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile in ciascun mese di riferimento non ne comporterà la differibilità in un momento successivo.

Nelle giornate di lavoro agile, il dipendente è tenuto a seguire le seguenti indicazioni:

- lo svolgimento dell’attività lavorativa dovrà essere effettuata, nella misura stabilita dal Contratto Integrativo Aziendale, in maniera continuativa o frazionata all’interno della fascia oraria 08 – 20, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- il dipendente dovrà rendersi disponibile per i contatti lavorativi durante la c.d. «fascia di compresenza», prevista nel Contratto Integrativo Aziendale.

Nel corso della giornata lavorativa in modalità “lavoro agile” Lei, inoltre, dovrà comunicare al Suo responsabile eventuali assenze, anche temporanee, dal lavoro così come dovrà segnalare temporanee

A collection of handwritten signatures and initials in blue and black ink, located at the bottom of the document. Some are large and stylized, while others are smaller and more legible. They appear to be signatures of various parties involved in the agreement.

situazioni di non contattabilità durante la fascia di compresenza, procedendo quindi con l'inserimento dei giustificativi di assenza dal lavoro, nella specifica procedura di rilevazione assenze – presenze, secondo le disposizioni aziendali.

Nelle giornate di lavoro agile non sarà di norma previsto lavoro straordinario e supplementare, salvo casi particolari ed eccezionali che dovranno essere espressamente autorizzati dal Responsabile di Funzione Organizzativa di riferimento.

Ella è chiamato a rispettare integralmente, anche per le prestazioni rese in modalità lavoro agile, le norme e regole di comportamento dettagliate nell'Accordo citato.

La prestazione lavorativa verrà eseguita entro i limiti della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla normativa vigente.

Costituendo il lavoro agile unicamente una diversa modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, esso non comporta mutamenti di mansione. La retribuzione resterà invariata rispetto a quella attuale, così come le mansioni; le attività assegnate resteranno le medesime di quelle da Lei normalmente svolte.

Durante le giornate di lavoro agile sarà possibile fruire del servizio di mensa aziendale mentre non sarà in alcun caso prevista l'erogazione di servizi/trattamenti sostitutivi (buono pasto o indennità sostitutive), neanche in caso di prestazioni "da remoto" effettuate nell'ambito di turni H24 o profili orari specifici.

Ogni eventuale costo collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) resta a Suo carico.

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore utilizzerà gli strumenti hardware e software già in sua dotazione secondo le prassi aziendali attualmente in vigore. La relativa assistenza tecnica resta a carico dell'Azienda.

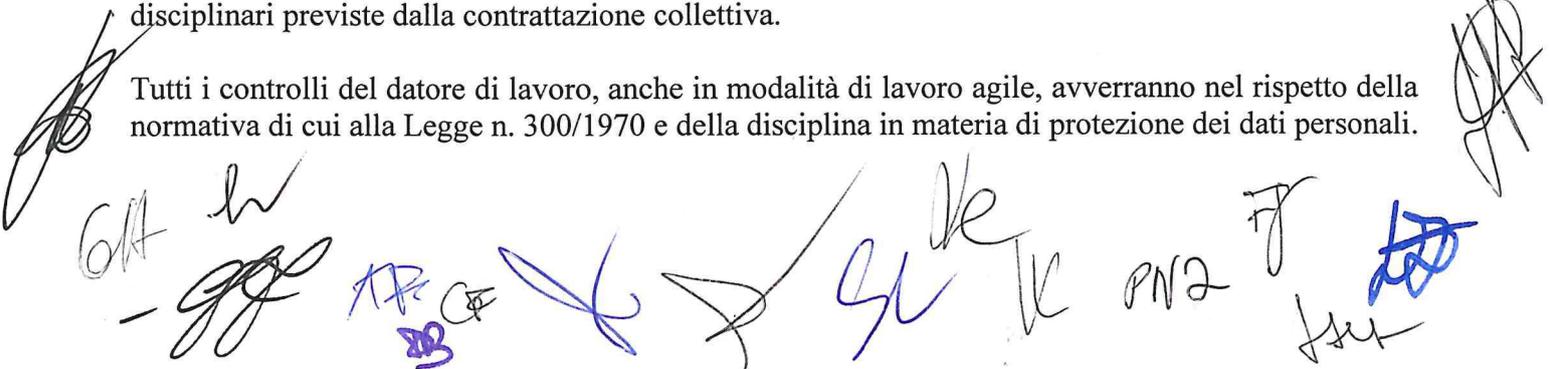
I dipendenti che aderiscono al lavoro agile hanno l'obbligo di utilizzare la strumentazione informatica fornita dall'Azienda nel rispetto delle policy aziendali in tema di utilizzo della strumentazione informatica. È altresì obbligo dei dipendenti proteggere gli strumenti informatici e i dati di cui è in possesso, anche fuori dai locali aziendali.

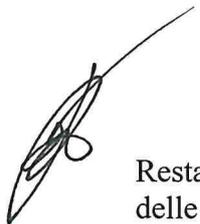
In caso di malfunzionamento della strumentazione messa a disposizione, Lei ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Suo responsabile. L'Azienda si riserva di richiamarla presso la Sede di lavoro in attesa che il problema venga risolto secondo quanto indicato al punto 4 dell'Accordo citato.

Il diritto alla disconnessione e il diritto di recesso dal presente accordo potranno essere esercitati secondo le modalità e nei termini previsti dagli articoli 6 e 7 del citato Accordo.

L'inosservanza delle disposizioni regolamentate dal presente Accordo e dalle normative richiamate in premessa costituisce un comportamento rilevante ai fini di un'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

Tutti i controlli del datore di lavoro, anche in modalità di lavoro agile, avverranno nel rispetto della normativa di cui alla Legge n. 300/1970 e della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

A collection of handwritten signatures and initials in blue and black ink at the bottom of the page. From left to right, there is a large black signature, a blue signature, a blue signature with 'AR' and 'CF' initials, a blue signature, a blue signature, a blue signature with 'PN2' next to it, a blue signature, and a blue signature.



Resta confermato da un lato il potere direttivo e organizzativo del datore di lavoro, anche alla luce delle particolari modalità di svolgimento della prestazione; dall'altro il codice disciplinare, esercitato secondo le vigenti disposizioni legali e contrattuali – incluse quelle aziendali.

Restano saldi e confermati, altresì, i diritti e i doveri individuali del lavoratore.

Distinti saluti.

Luogo e data:

Il datore

Per ricevuta ed accettazione

Il lavoratore

[Handwritten signatures and initials]
- *[Signature]*
lv *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*
[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*
6/A *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*