

ALLEGATO A
DELL'ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL 31 gennaio 2019

**REGOLAMENTO
SMART WORKING**

AA
CS -
P3
[Signature]

Indice

	Paragrafo	Pagina
1	Premesse	3
2	Smart Working in MSO	3
3	Destinatari del Progetto di Smart Working	4
4	Giornate in modalità Smart Working	4
5	Luogo della prestazione lavorativa	5
6	Strumenti informatici	5
7	Modalità di adesione al Progetto	6
8	Sicurezza e salute	6
9	Obblighi e tutele del Dipendente aderente al Progetto - potere disciplinare e di controllo	7
10	Accordi di detassazione	9
11	Durata della fase di sperimentazione	10
12	Normativa di riferimento	10

1) Premesse

- a) MSO (anche "Società") intende adottare una politica di investimenti tesa al miglioramento del contesto professionale nel quale i lavoratori si trovano ad operare, in una prospettiva di crescita e di aumento della produttività e della competitività sul mercato.
- b) In tale prospettiva, al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la Società intende promuovere un progetto di Smart Working o lavoro agile, anche grazie all'avanzato sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche che consentono una maggiore flessibilità del lavoro.
- c) L'istituto dello Smart Working, già implementato o in via di sperimentazione in numerosi contesti aziendali di grandi imprese, è stato definitivamente consacrato a livello legislativo dalla L. 81/2017 e successive integrazioni e/o modifiche. L'art. 18 della legge ha definito l'istituto dello Smart Working come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.
- d) In applicazione della legge citata e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, dello Statuto dei Lavoratori e di tutte le leggi speciali e della contrattazione collettiva che regolamentano ogni aspetto del rapporto di lavoro tra la Società ed i propri dipendenti, il presente Regolamento, richiamando le norme sopra citate, intende disciplinare, *inter alia*, gli aspetti peculiari che caratterizzano l'attuazione del progetto in azienda.

2) Smart Working in MSO

- a) Fatta salva la definizione di cui all'art. 18 della L.81/2017, per Smart Working in MSO si intende un Progetto avente per oggetto una forma flessibile di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, finalizzata ad incrementare la produttività e a conciliare i tempi di lavoro e di vita, consistente in particolare nello svolgimento - da parte dei Dipendenti che vorranno aderire - della prestazione lavorativa, per un certo numero di giornate alla settimana e/o in certi periodi dell'anno, in luogo diverso dalla sede di lavoro, avvalendosi degli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società (ed idonei a consentire l'esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, l'interazione con i responsabili, i colleghi ed eventualmente i clienti).
- b) Lo Smart Working rappresenta una mera parziale variazione del luogo/tempo di adempimento della prestazione lavorativa e non implica variazioni alla posizione del Dipendente che vi aderisce all'interno dell'organizzazione aziendale (che continuerà a risultare nella struttura dell'organico aziendale presso l'ufficio di

appartenenza e presso la medesima sede di lavoro contrattualmente stabilita o presso quella diversa successivamente assegnata).

3) Destinatari del Progetto di Smart Working

- a) Dopo aver effettuato un'attenta valutazione dell'intero organico aziendale, è stato ritenuto che, fatta eccezione per gli stagisti, non vi siano, in linea generale, funzioni incompatibili con la modalità di lavoro in Smart Working e che pertanto potranno aderire al Progetto tutti i Dipendenti, sia il personale tecnico che quello amministrativo, compresi quelli con contratto part-time e a tempo determinato.
- b) La Società si riserva tuttavia la facoltà di valutare le richieste di adesione o di revocare quelle già concesse relativamente a determinati periodi dell'anno o per determinate funzioni, laddove la modalità di lavoro in Smart Working possa determinare disfunzioni o inefficienze organizzative.

4) Giornate in "modalità Smart Working"

- a) I Dipendenti destinatari del Progetto di Smart Working potranno usufruire di tale possibilità per **2 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì**, che saranno concordati di volta in volta tra Dipendente e Società.
- b) Le giornate in modalità Smart Working dovranno essere programmate di concerto con il diretto responsabile con qualifica interna superiore e, salvo casi particolari, non potranno essere programmate e concordate nella stessa settimana della fruizione. Qualora le giornate programmate poi non fossero utilizzate, non potranno essere cumulate e fruite successivamente.
- c) Le eventuali ore di permesso usufruite nelle giornate di Smart Working non danno diritto ad usufruire di un equivalente numero di ore di Smart Working per i periodi successivi.
- d) La richiesta di usufruire dello Smart Working potrà essere effettuata fino ad un minimo di 4 ore. In questo caso le restanti ore della giornata lavorativa non potranno essere cumulate e fruite successivamente.
- e) Per le commesse interne, per diretto responsabile si intende il manager responsabile della funzione.
- f) Resta inteso che, per il personale tecnico interessato dall'attività della Funzione Planning, non sarà possibile programmare giornate di Smart Working in caso di mancata pianificazione su commesse produttive o interne. È espressamente esclusa la possibilità di usare le giornate di Smart Working senza un piano di lavoro condiviso con il diretto responsabile.

5) Luogo della prestazione lavorativa

a) L'attività lavorativa nelle giornate in modalità Smart Working potrà essere prestata dal Dipendente in uno dei luoghi indicati tra i seguenti:

- presso il domicilio del Dipendente aderente
- presso altro luogo privato diverso dalla propria abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatta eccezione per le strutture espressamente adibite al co-working che garantiscano adeguati livelli di riservatezza.

Quando il Dipendente dovesse decidere di prestare l'attività lavorativa in Smart Working in un luogo privato diverso dal proprio domicilio, anche a fini assicurativi, sarà tenuto a darne preventiva comunicazione (specificando il luogo scelto) alla Società.

b) Come specificato al successivo par. 8, il luogo scelto dal Dipendente aderente al Progetto deve essere idoneo a consentire condizioni di riservatezza e di sicurezza dell'integrità fisica ed una connessione telematica con i sistemi aziendali con rete fissa o mobile.

In ogni caso anche ai fini assicurativi (INAIL) la scelta del luogo della prestazione deve essere dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del Dipendente di conciliare l'esigenze di vita con quelle lavorative e deve comunque rispondere a criteri di ragionevolezza.

6) Strumenti informatici

a) Per lo svolgimento dell'attività lavorativa nella modalità dello Smart Working nei luoghi scelti ai sensi del par. 5 che precede, la Società mette/ha messo a disposizione del Dipendente aderente i seguenti strumenti:

- o PC aziendale;
- o Altre eventuali dotazioni come specificato nell'Al. 2.

b) La Società non ha installato programmi, sistemi, o impianti finalizzati al controllo a distanza dell'attività lavorativa dei lavoratori, compresi quelli che aderiscono al Progetto di Smart Working. Nel caso in cui la Società dovesse attivare, per motivi di sicurezza e non di controllo, un sistema informatico o telematico che possa in qualche modo indirettamente configurare un controllo a distanza sull'attività lavorativa del Dipendente, sia per quanto riguarda l'attività lavorativa in modalità ordinaria che in modalità Smart Working, la relativa procedura sarà preventivamente discussa con le organizzazioni sindacali nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L.300/70 e successive modifiche ed integrazioni, e comunque il Dipendente ne sarà previamente informato.

c) In ogni caso i dati eventualmente desumibili dalle apparecchiature fornite ai Dipendenti aderenti non potranno essere utilizzati nei confronti di questi senza che

sia resa loro adeguata informazione preventiva circa le modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli, nel rispetto comunque di quanto previsto dall'art. 4 L.300/70 e successive modifiche.

- d) Resta inteso che gli strumenti informatici assegnati al Dipendente aderente, così come gli strumenti in dotazione in azienda, sono beni aziendali destinati ad esclusivo utilizzo professionale, fatti salvi eventuali accordi diversi tra Società e Dipendente per casi specifici. Il Dipendente dovrà utilizzare gli strumenti informatici con perizia e diligenza, avendo cura di non arrecare danno a sé, alle persone che si trovano nel luogo di lavoro scelto ed agli strumenti informatici stessi.
- e) Il Dipendente aderente al Progetto provvederà immediatamente ad informare il suo diretto responsabile ed il servizio IT in caso di guasto o malfunzionamento degli strumenti informatici assegnati. Nel caso sarà prevista la sostituzione degli strumenti guasti o malfunzionanti con modalità che saranno di volta in volta concordate tra il Dipendente ed il servizio IT dell'azienda ed in conformità alle policy o prassi aziendali.

7) Modalità di adesione al Progetto

- a) L'accesso al Progetto di Smart Working si intende su base volontaria ed a seguito di espressa richiesta del Dipendente interessato.
- b) Il Dipendente che intende aderire al Progetto deve presentare la Domanda di adesione (come da fac-simile All. 1) all'ufficio HR per email all'indirizzo hr@mazars.it entro e non oltre 30 giorni da quello in cui si intende iniziare a svolgere attività lavorativa con le modalità dello Smart Working.
- c) Entro 10 giorni, l'ufficio HR provvederà a comunicare al Dipendente richiedente l'accettazione alla partecipazione al Progetto di Smart Working (eventualmente anche verbalmente). In caso di eventuale rifiuto, se richiesto, potrà essere organizzato un incontro con il Dipendente per una valutazione congiunta.
- d) Il Dipendente che vedrà accolta la sua domanda di partecipazione al Progetto di Smart Working potrà firmare con MSO l'Accordo individuale di Smart Working, predisposto secondo il modello standard allegato al presente Regolamento (All. 2). I tempi e le modalità per la firma dell'Accordo individuale saranno concordati di volta in volta.
- e) L'Accordo individuale di Smart Working farà riferimento al presente Regolamento, ma potrà eventualmente disciplinare alcuni aspetti specifici relativi alla particolarità della funzione ricoperta ed alle mansioni svolte (ad esempio, reperibilità, assenze, particolari esigenze del lavoratore se ritenute valide).

8) Sicurezza e salute

- a) Il Dipendente aderente al Progetto deve svolgere la prestazione lavorativa in un luogo idoneo che consenta condizioni di riservatezza e di sicurezza dell'integrità fisica, così come previsti dal D.Lgs 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro).
- b) Il Dipendente aderente al Progetto di Smart Working è equiparabile ad un dipendente che svolge l'attività lavorativa presso i locali aziendali. Tuttavia, in considerazione della peculiarità del Progetto, la Società non può effettuare valutazioni sui luoghi di lavoro dove viene svolta l'attività lavorativa nelle giornate in modalità Smart Working. Ai sensi dell'art. 36 L. 81/2017 la Società consegnerà al Dipendente aderente al Progetto ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
- c) Il Dipendente aderente al Progetto è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il Dipendente inoltre dovrà:
- i. Avere visionato l'informativa di cui al precedente punto (b) e avere preso parte alle iniziative formative in tema di rischi specifici connessi alle specifiche modalità di prestazione dell'attività lavorativa (in particolare, microclima, rumore, elettrico, campi elettromagnetici, uso vdt, ergonomia posti di lavoro, prevenzione disturbi visivi, osteomuscolari, procedure di emergenza, ecc.);
 - ii. Individuare un ambiente idoneo in termini di salute e sicurezza per svolgere l'attività lavorativa (secondo le informazioni acquisite e la formazione svolta);
 - iii. Utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dell'azienda conformemente alle direttive aziendali e alla formazione ricevute al fine di non arrecare danno a sé, alle persone che si trovano nel luogo di lavoro scelto ed agli strumenti informatici stessi;
 - iv. In caso di infortunio o incidente darne immediata notizia alla Società con le consuete modalità previste per la prestazione del lavoro in modalità ordinaria;
 - v. Rispettare la normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con particolare riferimento all'art. 20 del D.Lgs 81/2008.
- d) In materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali e di copertura assicurativa si fa riferimento alle disposizioni dell'art. 23 L. 81/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

9) Obblighi e tutele del Dipendente aderente al Progetto - potere disciplinare e di controllo

- a) Il Dipendente in modalità Smart Working fruisce degli stessi diritti, compresi quelli sindacali, ed è soggetto agli stessi obblighi – ove compatibili – previsti per lo stesso quando non opera in modalità Smart Working, fatto salvo quanto specificato nel presente articolo.
- b) Il trattamento economico del Dipendente aderente non può subire variazioni ed il Dipendente stesso non potrà subire alcun pregiudizio, a causa della sua scelta di aderire al Progetto, nelle valutazioni sulla sua progressione di carriera.
- c) Il Dipendente aderente al Progetto nelle giornate in modalità Smart Working avrà diritto al buono pasto.
- d) Fatta salva la durata giornaliera e/o settimanale della prestazione lavorativa, così come prevista dal CCNL applicabile o dal contratto individuale di lavoro, il Dipendente aderente avrà autonomia nel determinare l'orario di lavoro nella giornata in modalità Smart Working, a condizione che la determinazione sia avvenuta con il diretto responsabile con qualifica interna superiore, che terrà conto delle esigenze tecnico organizzative del momento e delle esigenze del cliente e a seconda della funzione e dell'attività programmata per quella giornata.

Resta inteso che il Dipendente, fatta eccezione per ipotesi di particolare urgenza e comunque in casi eccezionali, avrà diritto alla cd "disconnessione", ovvero a scollegarsi dagli strumenti informatici e dal cellulare dati in dotazione per lo svolgimento dell'attività in modalità Smart Working e comunque a non rispondere ad email, sms e telefonate nella **fascia oraria tra le h 21 e le h 8 del mattino**.

- e) ~~Resta fermo che nelle giornate in modalità Smart Working il Dipendente dovrà~~ garantire la propria reperibilità durante il normale orario di lavoro o nel diverso orario concordato in base al punto (d) che precede. Il Dipendente aderente, qualora impossibilitato a rispettare l'obbligo di reperibilità, dovrà tempestivamente darne comunicazione al suo diretto responsabile. In tale ottica si rinvia a quanto previsto al par. 6 (e) in relazione a guasti o malfunzionamenti degli strumenti informatici. La Società si riserva il diritto, in caso di necessità, di richiamare il Dipendente presso la propria sede di lavoro o presso la sede del cliente anche per la residua parte della giornata lavorativa.
- f) In considerazione della peculiarità dello svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità dello Smart Working, nei giorni assegnati con tale modalità sono escluse e non verranno autorizzate né richieste di prestazioni di lavoro straordinario. Le giornate in modalità Smart Working non potranno in alcun modo essere considerate come trasferta.
- g) Per le giornate di lavoro in modalità di Smart Working il Dipendente, fatta eccezione per casi particolari, potrà utilizzare ferie e permessi con le stesse modalità previste per gli altri giorni lavorativi. Non è consentito lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità Smart Working in coincidenza delle giornate di chiusura degli uffici stabilite dalla Società.

- h) L'obbligo di reperibilità e le modalità di connessione con i responsabili o con i colleghi saranno di volta in volta concordati, telefonicamente o via email, tra il Dipendente ed il diretto responsabile con qualifica interna superiore ed i colleghi.
- i) Lo Smart Working comporta lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede preposta e, pertanto, in condizioni che sono potenzialmente più esposte al rischio di pregiudizio della confidenzialità e della riservatezza delle informazioni aziendali. Il Dipendente sarà pertanto tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute sia in cartaceo che a mezzo informatico e telematico e dovrà far sì che la riservatezza e la confidenzialità venga sempre mantenuta. Gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda dovranno essere custoditi in luogo sicuro e comunque in maniera tale da evitare danneggiamento, sottrazione o smarrimento.
- j) Il Dipendente aderente nelle giornate di lavoro in modalità Smart Working deve svolgere personalmente le sue consuete mansioni senza l'ausilio di altri soggetti non autorizzati e deve garantire la stessa diligenza professionale e gli stessi standard qualitativi e quantitativi richiesti per le mansioni svolte in azienda.
- k) Anche la prestazione lavorativa resa dal Dipendente aderente in modalità Smart Working comporta una condotta informata a principi di fiducia, lealtà, correttezza, buona fede e professionalità.
- l) Fatto salvo quanto previsto al par. 6 (b) in materia di strumenti informatici e controllo a distanza, il Dipendente nelle giornate in modalità Smart Working resta soggetto al potere di controllo e disciplinare della Società.
Qualora nello svolgimento da parte del Dipendente delle sue mansioni nelle giornate in modalità Smart Working dovessero risultare o emergere sue condotte contrarie ai principi menzionati al punto (k) che precede e/o comunque violazione degli obblighi posti a suo carico dal presente Regolamento e/o in violazione degli obblighi specifici previsti dall'Accordo Individuale di Smart Working e/o comportamenti comunque contrari a leggi, CCNL, regolamenti, policy aziendali in vigore, potranno essere irrogate le sanzioni disciplinari di cui al CCNL applicabile.
- m) In occasione dell'avvio del Progetto i Dipendenti coinvolti riceveranno una specifica formazione relativamente alla nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, anche in riferimento a quanto espresso al par. 8 (c/i).

10) Accordi di detassazione

- a) Il Progetto di Smart Working implementato ai sensi del presente Regolamento è idoneo, ai sensi del DM del 25 marzo 2016 e successive modifiche ed integrazioni, alla stipulazione di Accordi di detassazione dei premi di produttività a livello aziendale o territoriale.
- b) Pertanto, con l'auspicio che l'implementazione del Progetto di Smart Working in azienda agevoli la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita ma anche aumenti di produttività, la Società si potrà attivare per la stipulazione di un accordo di detassazione che preveda, nei limiti previsti dalla normativa vigente, agevolazioni

fiscali ed eventualmente contributive relative all'erogazione di premi di produttività connessi alla nuova modalità di lavoro in Smart Working.

11) Durata

- a) Il Progetto di Smart Working implementato ai sensi del presente Regolamento è da intendersi con validità dal 1° febbraio al 31 dicembre 2019 e potrà essere rinnovato anche sulla base dell'esito delle valutazioni effettuate in seguito alle procedure di cui al punto che segue, nonché di valutazioni di opportunità in merito alle variazioni di produttività che deriveranno dall'avanzare del Progetto stesso.
- b) Durante il periodo sopra citato potranno essere attivate delle procedure di *survey* con eventuali questionari per la valutazione della positività del Progetto e per porre rimedio ad eventuali malfunzionamenti dello stesso.
- c) Per quanto riguarda gli Accordi Individuali che verranno stipulati tra la Società ed i Dipendenti aderenti, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 19 della L. 81/2017 in tema di recesso.

12) Normativa di riferimento

- a) Durante il periodo di validità del Progetto e durante le giornate di lavoro in modalità Smart Working tra la Società ed il Dipendente aderente trovano applicazione le disposizioni di cui alla L. 81/2017 e, laddove non incompatibili, tutte le norme che regolamentano il rapporto di lavoro tra lo stesso Dipendente e la Società nelle giornate in modalità ordinaria (e così in via esemplificativa ma non esaustiva, il CCNL applicabile, lo Statuto dei lavoratori, il Jobs Act ed i decreti attuativi, la normativa in materia di orario di lavoro, le disposizioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di privacy, ecc.).

AA

G+D

13