

ACCORDO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE
AL PERSONALE DI AGECONTROL SPA

Vista la legge 22 maggio 2017 n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”;

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”, nonché le Linee guida del 16 dicembre 2021 in materia;

Visti gli articoli 21-ter e 21-quater del vigente CCNL 2023-2027 per i lavoratori dell'Industria Alimentare;

Considerata la necessità di rivedere la disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile per il personale di Agecontrol S.p.A. di cui all'accordo sottoscritto in data 3 novembre 2021, e successive modifiche e integrazioni, tenuto conto:

- della cessazione della fase dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19 e del conseguente venir meno dell'applicabilità della relativa normativa in materia, inclusa quella concernente i lavoratori c.d. “fragili”;
- dell'abrogazione del decreto legislativo n. 74/2018 nella parte in cui prevedeva l'incorporazione di Agecontrol in SIN S.p.A.;
- dei nuovi compiti attribuiti alla Società dal decreto-legge n. 75/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 112/2023;
- del percorso di riorganizzazione delle procedure e della distribuzione territoriale delle sedi in corso di sviluppo, allo scopo di ottemperare in modo adeguato ai predetti nuovi compiti;
- che il Gruppo di Lavoro paritetico, di cui alle disposizioni organizzative n. 1 del 31 gennaio 2024 e n. 4 del 23 febbraio 2024, all'esito delle riunioni svoltesi in data 5, 8 e 27 febbraio e 1°, 4 e 5 marzo 2024, non ha raggiunto alcuna intesa in merito alla revisione dell'Accordo Sindacale sopra richiamato;
- che con note prot. nn. 2319, 2320 e 2324 del 15 marzo 2024, è stata comunicata la disdetta dell'Accordo suddetto ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del medesimo;
- che la Direzione Aziendale, per le ragioni sopra esposte, intende assicurare la prevalenza del lavoro in presenza per ciascun lavoratore, a prescindere dall'inquadramento professionale e con riserva di valutare in sede di contrattazione integrativa, per il personale titolare di funzioni di coordinamento di risorse, all'esito del completamento del processo di riorganizzazione aziendale in corso, eventuali misure di valorizzazione di dette funzioni;

la Direzione Aziendale, le Organizzazioni Sindacali nazionali e la RSU

intendono regolare, in via di prima applicazione alla luce del mutato contesto normativo ed operativo in cui la Società è chiamata ad operare, con il presente accordo, di cui le premesse costituiscono parte integrante, le modalità di svolgimento del lavoro agile (o *smart working*) in Agecontrol, che avranno effetto a decorrere dal 1° maggio 2024 fino al 30 aprile 2025 con possibilità di rinnovo in esito a specifica verifica da effettuarsi non oltre due mesi prima della scadenza e si intendono riferite alle attività di cui al successivo art. 4, ordinariamente svolte in ufficio.



Direzione Aziendale
Rosaria Lombardi
Alessandra Gilioli



Articolo 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. L'applicazione del lavoro agile in Agecontrol viene disciplinata dal presente accordo a decorrere dal 1° maggio 2024 fino al 30 aprile 2025 con possibilità di rinnovo in esito a specifica verifica da effettuarsi non oltre due mesi prima della scadenza e in vigore della normativa che ne regola criteri e modalità.
2. L'applicazione del lavoro agile regolato dal presente accordo verrà sottoposta a verifica semestralmente o su richiesta di una delle parti. All'esito della predetta verifica, ciascuna delle parti contraenti potrà disdettare il presente accordo, con un preavviso di 30 giorni.
3. Per "lavoro agile" o "*smart working*" si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
4. La prestazione potrà essere svolta nelle giornate di lavoro agile:
 - a) dalla propria residenza o altra dimora, già comunicate all'azienda;
 - b) da altro luogo idoneo sul territorio nazionale, che sia specificato nella richiesta o successivamente comunicato in variazione di quello precedentemente indicato.
5. La prestazione potrà essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile usare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) il dipendente gode di autonomia operativa commisurata al ruolo ed ha la possibilità di rendere la prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati dal proprio riporto gerarchico;
 - d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nelle modalità di cui sopra.
6. Ad ogni effetto della normativa legale e contrattuale, le Parti convengono che il lavoro agile non costituisce una nuova forma di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, preordinata a consentire al personale Agecontrol che ne faccia richiesta di potersi avvalere delle nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Articolo 2
Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, mirata ad un incremento di produttività e di riduzione dei costi;
 - c) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.


Articolo 3
Personale interessato

1. L'applicazione del lavoro agile è rivolta al personale in servizio, di cui all'art. 4, a decorrere dalla data di vigenza del presente accordo, come disciplinata all'art.1, comma 1.



Dopo il meeting Maria 2
Monica Lorenzini
Alessandro Ghisla


L. Basso


Carlo Mattioli

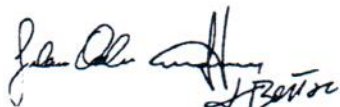
2. L'applicazione del lavoro agile coinvolge Impiegati e Quadri.
3. Il personale interessato potrà avvalersi del lavoro agile purché sussistano i requisiti previsti dal presente accordo e sia stata presentata istanza secondo quanto previsto al successivo art.6.

Articolo 4 **Categorie di attività**

1. Il lavoro agile è, in linea generale, applicabile alle attività amministrative e alle attività ispettive o di supporto ordinariamente svolte in ufficio, che non richiedono l'indispensabile presenza in sede e che possano essere svolte con le modalità del lavoro agile, come indicate in Allegato A.
2. In presenza di eventuali evoluzioni normative in merito all'accesso al lavoro agile ovvero all'esito dei processi di digitalizzazione, in atto in società, nonché di revisione delle procedure operative, potranno essere ampliate le attività che possono essere svolte con le modalità del lavoro agile.

Articolo 5 **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. Il personale adibito alle attività di cui all'art. 4, comma 1, può essere autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile nell'ambito del presente accordo secondo quanto di seguito indicato.
2. Per il personale amministrativo verranno concordate giornate mensili di lavoro agile in numero pari a 8 (otto).
3. Per il personale ispettivo che svolge le attività di cui all'art. 4, comma 1, impegnato in attività di controllo esterna, verranno concordate giornate mensili di lavoro agile in numero non superiore a 8 (otto).
4. Per il personale titolare di funzioni di coordinamento di risorse verranno concordate giornate mensili di lavoro agile in numero non superiore a 4 (quattro).
5. Lo svolgimento del lavoro agile per i lavoratori già rientranti nella cessata categoria dei c.d. "lavoratori fragili" sarà oggetto di specifico accordo, nelle more della conclusione del quale resta prorogato fino al 31 maggio 2024 l'attuale regime.
6. Con successivo verbale di accordo verranno individuate le misure applicabili alle seguenti categorie:
 - lavoratori con esigenze di assistenza nei confronti di familiari, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104;
 - lavoratori con figli con disabilità grave;
 - lavoratrici in stato di gravidanza o nei tre anni successivi alla conclusione del periodo del congedo parentale;
 - lavoratori con figli minori conviventi di età pari od inferiore ad anni 14, a condizione che l'altro genitore che sia lavoratore dipendente non goda del medesimo beneficio.
7. Modalità di svolgimento del lavoro agile oltre il limite delle 8 giornate mensili potranno essere concordate nell'ambito degli accordi individuali di cui all'articolo 6 quale forma temporanea di sostegno per il personale che è stato interessato nell'anno corrente da trasferimenti di sede in provincia diversa, per gli effetti del riassetto territoriale degli uffici operativi dell'Agenzia, fino al 30 settembre 2024.
8. La programmazione delle giornate di lavoro agile, non frazionabili in mezze giornate, dovrà essere predisposta ed autorizzata, entro il limite delle giornate mensili sopra stabilite, per una

3 



intera mensilità o, in presenza di esigenze operative connesse con l'attività di controllo, per periodi non inferiori alla settimana, con un preavviso in ogni caso di almeno 3 giorni lavorativi precedenti l'inizio del periodo di riferimento. In tale ultimo caso, l'autorizzazione da parte del responsabile deve essere rilasciata entro il giorno successivo alla richiesta.

Le giornate di lavoro agile previste dall'accordo individuale saranno effettuate in misura proporzionalmente inferiore nei mesi in cui incidono la fruizione di ferie, di permessi ovvero di assenze non programmabili.

La fruizione di ferie e permessi ovvero eventuali assenze nelle giornate di lavoro agile programmate determineranno la corrispondente riduzione del numero di giornate di lavoro agile fruibili nel mese interessato.

Nel mese in cui ricade la fruizione collettiva di ferie estive, le giornate di lavoro agile potranno essere programmate nel restante periodo per un numero massimo pari al 50% delle giornate mensili concordate, assicurando, per il personale di cui ai commi 2 e 4, la distribuzione di tali giornate nelle quattro settimane convenzionali.

Ai fini del raggiungimento dell'orario contrattuale settimanale di 39 ore, la durata delle giornate di lavoro agile non potrà superare l'orario di lavoro giornaliero convenzionale di 8 ore dal lunedì al giovedì e di 7 ore il venerdì.

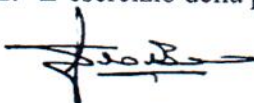
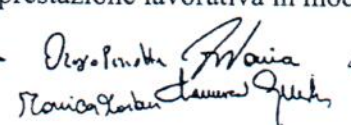
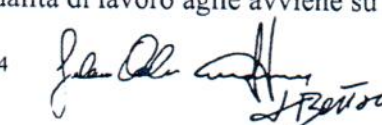
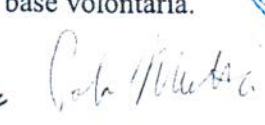
L'eventuale assenza per motivi personali dal luogo indicato per lo svolgimento del lavoro agile, che incida sulle fasce di contattabilità, dovrà essere preventivamente giustificata e la eventuale fruizione di permessi retribuiti di cui al monte ore individuale, ovvero di previ permessi non retribuiti, potrà essere recuperata, ai fini del raggiungimento dell'orario contrattuale settimanale, nelle giornate di lavoro da svolgersi in sede ovvero in attività operativa esterna, entro il limite delle 9 ore giornaliere dal lunedì al giovedì, delle 8 ore il venerdì ed entro il limite delle 39 ore settimanali.

9. In caso di regime *part-time* che preveda la presenza settimanale per un numero di giornate inferiore a 5 (*part-time* verticale), di queste potranno essere svolte in regime di lavoro agile un numero di giornate massime pari al 40%.
10. Al fine di garantire una efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale in lavoro agile deve garantire la contattabilità nell'arco della giornata, dal lunedì al giovedì, almeno durante le fasce orarie che vanno dalle 9,00 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 16,30 e per la giornata del venerdì almeno durante la fascia oraria che va dalle 9,00 alle 13,30. Per il personale *part-time* la fascia oraria di contattabilità è definita per almeno l'80% dell'orario contrattuale di lavoro previsto ed in relazione alla sua articolazione. Durante le suddette fasce di contattabilità, il dipendente dovrà essere raggiungibile via *e-mail*, ovvero tramite analoghi strumenti di comunicazione e contatto messi a disposizione dall'azienda, nonché via telefono nel caso di assegnazione di un cellulare aziendale. In caso di impossibilità ad essere reperibile, il dipendente è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione via *e-mail* al suo responsabile.
11. La prestazione lavorativa deve essere svolta, ancorché senza precisi vincoli di orario, di massima in correlazione temporale con l'orario di lavoro applicato in sede, fermo restando l'orario di lavoro contrattuale, nel rispetto delle fasce di contattabilità e nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.
12. Ai lavoratori in regime di lavoro agile viene riconosciuto il medesimo accesso ai programmi di formazione previsti per tutto il personale, con modalità compatibili con detto regime.

Articolo 6

Procedura di accesso al lavoro agile



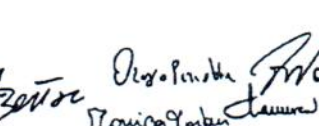
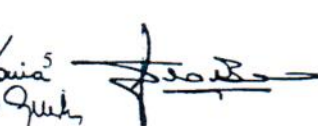


1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

2. Il personale interessato al lavoro agile deve inviare con un preavviso di norma di almeno 25 giorni lavorativi precedenti la decorrenza del regime di lavoro agile regolato dal presente accordo, esclusivamente tramite email o procedura SIC, secondo quanto sarà comunicato con nota al personale, al dirigente di riferimento e al diretto superiore se diverso, ai fini del nulla osta, una manifestazione di interesse contenente il progetto individuale da predisporre secondo il modello reso disponibile sulla intranet aziendale (Allegato 1), in cui viene espresso il consenso al trattamento dei dati personali, a seguito dell'acquisizione dell'informativa resa al dipendente ai sensi dell'art.13 Reg. UE 2016/679, contenuta nel Regolamento interno sulla gestione dei dati personali del 16.11.2018, inviato a tutto il personale il 28.11.2018, anch'essa disponibile sulla intranet aziendale (Allegato 2).
3. Il Dirigente di riferimento verifica che la tipologia di attività/processi da svolgersi indicati dal dipendente interessato tra quelli contenuti in Allegato A, rientri tra quelle eseguibili in lavoro agile e valuta anche eventuali circostanze conformi a quanto enucleato all'art. 5 punti 5, 6 e 7 del presente accordo. All'esito delle verifiche il Dirigente, sentito il diretto superiore del dipendente, se diverso, esprime parere favorevole all'Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della manifestazione di interesse di cui sopra, circa la presenza dei presupposti per il suo accoglimento della manifestazione di interesse pervenuta che costituisce il progetto individuale da trasmettere, esclusivamente, secondo le modalità successivamente comunicate con nota al personale, per la successiva redazione dell'accordo individuale, di cui al successivo art. 7, da inviare al dipendente interessato entro i successivi 10 giorni lavorativi, a cura dell'Area competente. Altresì ed entro lo stesso termine, eventuali cause ostative all'approvazione del progetto individuale vengono formalmente comunicate dal medesimo dirigente all'interessato e all'Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio.

Articolo 7 Accordo individuale di lavoro agile

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile vengono informati dall'Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio non oltre 5 giorni lavorativi precedenti la sua decorrenza e sottoscrivono e restituiscono entro 2 giorni lavorativi l'accordo individuale, la cui durata non eccede la vigenza del presente accordo sindacale, già redatto secondo il modello allegato (Allegato 3), che recepisce i contenuti della manifestazione di interesse precedentemente approvata quale progetto individuale di cui all'art. 6.
2. L'accordo individuale dovrà prevedere, sulla base di quanto indicato nella manifestazione di interesse, e definire quanto segue:
 - a) La decorrenza, la durata ed il luogo di prestazione del lavoro in modalità lavoro agile;
 - b) Il numero delle giornate di lavoro da svolgersi mensilmente in regime di lavoro agile
 - c) Le fasce di contattabilità;
 - d) Le dotazioni informatiche individuali assegnate utili allo svolgimento del lavoro agile;
 - e) Le misure previste per garantire il diritto alla disconnessione;
 - f) Gli accorgimenti per garantire i rischi in materia di protezione dei dati aziendali;
 - g) I vincoli per garantire la privacy del lavoratore e per impedire il controllo diretto sulla prestazione (art. 4 L.300/1970);
 - h) Gli obiettivi lavorativi da raggiungere;
 - i) Gli obblighi concernenti la sicurezza, custodia e conservazione delle dotazioni informatiche fornitegli;
 - j) Gli obblighi di osservanza delle regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni della Società.
3. All'accordo individuale sono allegati:
 - a) il progetto individuale approvato in conformità del presente accordo;

- b) il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche di cui all'art.12 (Allegato 4);
 - c) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'art.13 (Allegato 5).
4. La Direzione dell'Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio invia per posta elettronica la comunicazione di avvio del regime di lavoro agile al riporto gerarchico e al dirigente di riferimento.

Articolo 8

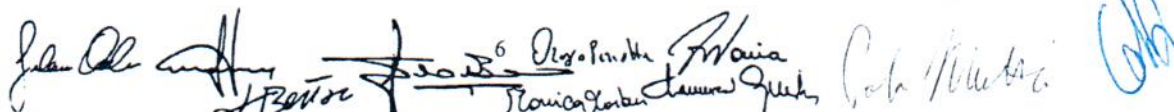
Recesso e revoca dell'accordo individuale

1. Ciascuno dei contraenti può recedere con un preavviso non inferiore a 30 giorni lavorativi.
2. La modalità lavorativa del lavoro agile autorizzata può essere revocata dal datore di lavoro in qualunque momento per inadempimento da parte del lavoratore agli obblighi del contratto individuale ed anche a seguito dell'esito del reiterarsi degli esiti negativi delle verifiche di cui all'art.10 del presente accordo. In tal caso entro cinque giorni lavorativi dalla comunicazione di revoca, il dipendente dovrà rendere la prestazione in sede (o in missione) secondo l'orario ordinario.

Articolo 9

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Agecontrol garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dal successivo comma 3.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi della Società ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio e normativo non inferiore a quello applicato in attuazione del CCNL vigente.
3. La variazione, anche temporanea, del luogo di svolgimento del lavoro agile rispetto al proprio domicilio, fermo restando l'obbligo di svolgere la prestazione lavorativa in luogo idoneo a garantire la propria salute e sicurezza, dovrà essere preventivamente comunicata dall'interessato ed autorizzata dal diretto superiore laddove compatibile con l'attività di controllo da svolgersi sul territorio da parte del personale ispettivo in essa impiegato e con il relativo regime di trasferta applicato ordinariamente ovvero, per quanto concerne il personale amministrativo e di supporto, compatibile con l'eventuale servizio esterno/trasferta che potrà rendersi necessario, senza che ciò comporti alcun riconoscimento aggiuntivo dei tempi di viaggio/spostamento e dei rimborsi di trasporto, vitto e alloggio, rispetto a quanto già ordinariamente previsto in caso di missione/trasferta. Resta comunque escluso il riconoscimento dei tempi di viaggio/spostamento e delle spese sostenute per il raggiungimento della sede di lavoro dal luogo di svolgimento del lavoro agile.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, fermo restando il rispetto dell'orario contrattuale di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto alcun trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, nell'ambito delle quali sono anche da ricomprendersi le attuali attività lavorative da svolgersi nella giornata del sabato, che, pertanto, non potranno essere autorizzate in regime di lavoro agile. Resta ovviamente compatibile con il



regime di lavoro agile l'ordinaria fruizione delle ferie e dei permessi retribuiti di cui al monte ore individuale, come regolata dagli accordi sindacali.

5. I lavoratori che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto all'erogazione del buono pasto, nel rispetto della normativa vigente di riferimento e del CCNL e di eventuali accordi, secondo le medesime modalità di calcolo della spettanza già applicate per le prestazioni lavorative rese in sede.

Articolo 10 Monitoraggio

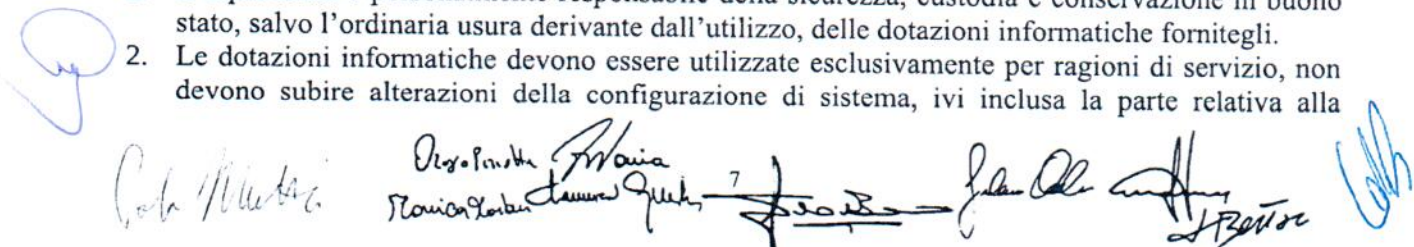
1. Il riporto gerarchico di riferimento procede a verificare lo svolgimento delle attività affidate con l'applicazione del lavoro agile di cui al presente accordo, tramite l'analisi delle attività svolte in regime di lavoro agile, da descriversi mensilmente attraverso una sintetica relazione redatta dall'interessato ovvero - per quanto concerne il personale ispettivo - anche attraverso gli strumenti già in uso, e la rispondenza di tali attività agli obiettivi prefissati.

Articolo 11 Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica (attrezzatura tecnologica) necessaria allo svolgimento della prestazione sarà fornita dall'Agecontrol.
2. L'Agecontrol è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà dare tempestiva informazione agli uffici competenti e comunque entro la giornata lavorativa in cui si è verificato l'evento.
3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, gli uffici competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità.
4. Nel progetto individuale è indicata la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi, dovrà essere composta dalle attuali dotazioni tecnologiche e dalla connessione alla rete internet.
5. Le spese riguardanti i consumi elettrici connessi allo svolgimento del lavoro agile saranno a carico del dipendente.
6. I costi per l'approvvigionamento della dotazione informatica e dei materiali di consumo saranno a carico di Agecontrol, tenuto conto della propria disponibilità finanziaria nonché dell'avvicendamento del personale nello svolgimento delle attività in lavoro agile. Laddove sia necessario provvedere direttamente da parte dell'interessato all'acquisto di materiali di consumo (cartucce, toner, cancelleria, etc.), detto acquisto deve essere preventivamente autorizzato sulla base della congruità della spesa e sarà rimborsato, sulla base della presentazione della idonea documentazione fiscale prevista dalle vigenti procedure aziendali, non oltre il termine del mese successivo a quello di presentazione della spesa.

Articolo 12 Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli.
2. Le dotazioni informatiche devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla

A series of handwritten signatures and initials in blue ink are located at the bottom of the page. From left to right, they include a large stylized signature, a signature that appears to be 'Cala...', a signature that appears to be 'Rosolinda Maria...', a signature that appears to be 'Stavica...', a signature that appears to be '...', a signature that appears to be '...', a signature that appears to be '...', and a final signature that appears to be '...'. There is also a small number '7' written near one of the signatures.

sicurezza. E' fatto divieto di effettuare installazioni di software non preventivamente autorizzate.

3. Le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni della Società, sono contenute nel vigente Regolamento interno sulla gestione dei dati personali, disponibile sulla Intranet aziendale nella sezione "Privacy – GDPR" (Allegato 4).
4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, secondo le ordinarie regole aziendali, secondo quanto riportato nel precedente punto 3.
5. Il dipendente nell'espletamento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile è tenuto a garantire il pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.
6. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente che trovano integrale applicazione anche per i lavoratori in lavoro agile.

Articolo 13 Sicurezza sul lavoro

1. L'Agecontrol garantisce, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e successive modificazioni, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività lavorativa. Gli obblighi di informativa di cui all'art.22 della Legge 22 maggio 2017, n.81 sono assolti in via telematica con il modello predisposto in conformità con quello reso disponibile dall'INAIL presente sulla Intranet aziendale nella sezione "Salute Sicurezza sul lavoro" (Allegato 5) già sottoscritto dal datore di lavoro, dall'RSPP e dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - RLS.
2. Il dipendente dà atto di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto dell'informativa di cui al punto precedente con l'inoltro della manifestazione di interesse.
3. Ogni dipendente collabora con l'Agecontrol al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Agecontrol non risponde degli infortuni verificatisi a causa della scelta colposa o volontaria da parte del dipendente di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
5. L'Agecontrol provvede alla comunicazione obbligatoria dei nominativi dei lavoratori che si avvalgono della modalità di lavoro agile.
6. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni e le malattie professionali legate alla mansione anche quando è resa all'esterno dell'azienda, come disciplinato dall'art. 23 della legge 81/2017 e dalle relative istruzioni operative degli enti preposti.
7. L'Azienda, ai sensi degli art. 36 e 37 del d.lgs. 81/08 e dell'Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011, provvede alla formazione e informazione dei lavoratori relativamente ai rischi riferiti alle mansioni.
Inoltre, i lavoratori sono informati attraverso i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza designati dalle OO. SS. dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi che in ogni caso è consultabile, su richiesta, dagli stessi RLS, presso il Datore di Lavoro o suo Delegato.

Articolo 14 Condotte sanzionabili

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 68, 69 e 70 del CCNL dell'industria alimentare, vengono estesi al dipendente in lavoro agile gli obblighi previsti in capo al lavoratore dal codice etico e dai regolamenti aziendali e le conseguenti sanzioni disciplinari in caso di condotte assunte in violazione di tali obblighi.

Delega. P. Maria
Flavia Lorenzini *Luca* *Giulio*

Roberto *Stefano*

Roberto

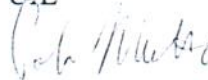

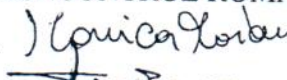
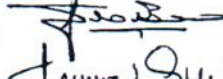
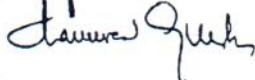



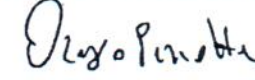

2. Eccezion fatta per il rimprovero verbale, tutte le altre sanzioni devono essere preventivamente contestate al dipendente, al quale, durante il regime di lavoro agile, sono concessi dieci giorni lavorativi per richiedere un incontro all'Azienda e/o per presentare eventuali giustificazioni.

Articolo 15 Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non disciplinato specificamente dal presente accordo, si applica quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.
2. Gli obblighi di informativa previsti dal presente regolamento si intendono assolti mediante l'acquisizione dei relativi moduli disponibili sulla intranet aziendale, la cui visione e contestuale presa di conoscenza in modo puntuale sarà confermata dai dipendenti con l'inoltro della manifestazione di interesse al lavoro agile e la sottoscrizione dell'accordo individuale.

Roma, 19 aprile 2024

L'Azienda


FLAI CGIL
FAI CISL
UILA UIL
UGL 
CEUQ
USB LAVORO PRIVATO 
RSU - AGECONTROL ROMA
- CGIL 
- CGIL 
- UGL 
- CEUQ
RSU - AGECONTROL BARI
- CGIL 
- UIL 
- UGL 
RSU - AGECONTROL Collegio Nazionale
- CGIL 
- CGIL
- UGL 

ALLEGATO A

ATTIVITÀ/PROCESSI LAVORABILI IN *SMART WORKING*

Il lavoro agile è, in linea generale, applicabile alle attività amministrative e alle attività ispettive o di supporto ordinariamente svolte in ufficio, che non richiedono l'indispensabile presenza in sede e che possano essere svolte con le modalità del lavoro agile.

In particolare esso può essere riferito alle seguenti attività:

- a) verifiche in regime di autocontrollo;
- b) “verifica e controllo amministrativo contabile”, “verifica e controllo coerenza e congruenza spese” e “verifica coerenza del materiale a norme comunitarie” nell'ambito del progetto “Programmi promozione ed informazione prodotti agroalimentari”;
- c) “verifica e controlli precontrattuali” e “verifica e controlli amministrativo contabili” nell'ambito del progetto “Promozione vino paesi terzi”;
- d) “preparazione della verifica” e “predisposizione adempimenti successivi al controllo effettuato ed archiviazione fascicolo elettronico”, nell'ambito dei “Controlli ex-post Reg.UE 1306”;
- e) coordinamento dell'attività operativa;
- f) aggiornamento BDNOO;
- g) programmazione dell'attività operativa;
- h) prenotazioni viaggi, gestione delle convenzioni e simili;
- i) contenzioso e pareristica;
- j) supporto gare;
- k) amministrazione del personale;
- l) applicazioni informatiche e sito *web*;
- m) contabilità;
- n) attività correlate all'organizzazione aziendale ed alla formazione e sviluppo del personale;
- o) attività di centralino e protocollo della corrispondenza informatica;
- p) servizi di supporto al personale impiegato in attività di missione;
- q) attività per la gestione della sede centrale e degli uffici periferici;
- r) acquisti di beni e servizi;
- s) procedimenti sanzionatori;
- t) attività di segreteria;
- u) altre attività d'ufficio (da specificare anche in relazione del punto 2 dell'art.4);
- v) controlli preliminari ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116;
- w) controlli sulle biomasse.