

*SS*

**ACCORDO SINDACALE  
TRA**

**DELOITTE & TOUCHE S.p.A.**, con sede legale in Milano, via Tortona n. 25, rappresentata dal Dott. Stefano Dell'Orto;

(di seguito la "Società" o "Deloitte");

**Confcommercio Imprese per l'Italia Milano-Lodi-Monza e Brianza**, in persona della Dott.ssa Roberta Rossetti;

E

**FILCAMS CGIL Nazionale**, in persona del Sig.re Federico Antonelli;

**FILCAMS CGIL di Milano**, in persona della Sig.ra Alice Romano;

**FISASCAT CISL Nazionale**, nella persona del Sig.re Dario Campeotto;

**FISASCAT CISL di Milano Metropoli**, in persona del Sig.re Ivan Notarnicola;

**FISASCAT CISL di Torino**, in persona del Sig.re Matteo Rossi;

**UILTuCS UIL Lombardia e Nazionale** in persona del Sig.re Gianni Rodilloso;

(di seguito le "OOSS");

**le Rappresentanze Sindacali Aziendali di Deloitte;**

(di seguito le "RSA");

(Deloitte, le OOSS e le RSA di seguito definite congiuntamente le "Parti").

\* \* \*

**PREMESSO CHE:**

- sulla base del profilo professionale e delle mansioni ricoperte, i dipendenti della Società sono suddivisi, a livello di classificazione aziendale interna, tra il personale *professionals* (i "Professionals"), operante nei confronti dei clienti, e il personale *support* (i "Support");
- la Società, in data 8 giugno 2018, ha sottoscritto con le rappresentanze sindacali un accordo in materia di lavoro agile (lo "Smart Working"), per i soli dipendenti identificati come Professionals, con scadenza prevista al 30 giugno 2021 (l'"Accordo Originario");
- le Parti, in data 01 settembre 2020, hanno raggiunto un accordo in materia di Smart Working, con entrata in vigore dalla data di scadenza dello stato di emergenza, e validità, in ogni caso, sino al 31 dicembre 2021 (l'"Accordo SW 2020") che, tuttavia, stante il perdurare dello stato di emergenza sanitaria sino al 31 dicembre 2021, non è mai entrato in vigore;
- la Società, dunque, stante il perdurare di tale stato di emergenza, ha continuato ad applicare le disposizioni della legislazione di emergenza in materia di Smart Working semplificato, in luogo di quelle dell'Accordo SW 2020;
- la Società, nell'ambito del contesto pandemico, sta sviluppando sistemi tecnologici in grado di rendere maggiormente efficienti i processi di adesione e di attuazione dello Smart Working;
- le Parti, dunque, anche alla luce dell'esperienza accumulata durante la pandemia, intendono confermare lo Smart Working quale modalità di organizzazione del lavoro al fine di agevolare e migliorare la conciliazione individuale dei tempi di vita e di lavoro, diffondere la cultura della *performance*, ridurre gli spostamenti dei lavoratori per raggiungere le sedi aziendali e lavorative, e diminuire l'impatto sull'ambiente;

*AF*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

- le Parti si danno atto, altresì, che lo Smart Working, al quale non si applicano le norme e i contratti collettivi relativi al telelavoro, è attualmente disciplinato dalle disposizioni della L. 81/2017, a cui si fa espresso rinvio per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo e permette lo svolgimento di una prestazione di lavoro vincolata alle seguenti modalità:
- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- le Parti, alla luce di quanto sopra, mediante il presente accordo (l' "**Accordo**"), intendono sostituire integralmente l'Accordo Originario e l'Accordo SW 2020, che pertanto cesseranno di avere ogni effetto, al fine di regolamentare per la sola durata dell'Accordo, in via ulteriormente sperimentale, lo Smart Working, secondo quanto di seguito analiticamente specificato.

\* \* \*

Tutto ciò premesso le Parti

### CONCORDANO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

#### 1. PREMESSE

Le premesse formano parte integrante del presente Accordo.

#### 2. DEFINIZIONE

Lo Smart Working costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato diversa dal telelavoro, ovvero, una forma di svolgimento ed organizzazione del lavoro, in cui l'attività lavorativa viene regolarmente effettuata in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali.

#### 3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLO SMART WORKING

A fronte di quanto indicato in premessa, le Parti hanno condiviso l'opportunità di rimodulare, l'applicazione dello Smart Working per tutti i dipendenti della Società aventi inquadramento diverso da quello dirigenziale (i "**Dipendenti**"), secondo quanto contenuto nel presente Accordo, fermo restando le differenziazioni tra Professionals e Support.

In generale, i Dipendenti possono accedere allo Smart Working quando sussistono i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere almeno in parte, le attività e le mansioni assegnate ai Dipendenti, senza che sia necessaria o richiesta, secondo la tempistica e le modalità di seguito meglio precisate, la costante presenza fisica nella sede di lavoro (sia in relazione alla natura delle mansioni assegnate, che a specifici eventi, quali meeting interni, incontri con clienti, etc.);
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia ove lo Smart Working sia compatibile e coerente con le esigenze di servizio, produttive e organizzative della Società;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate ai Dipendenti, che operano in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- sia disponibile una rete privata con linea internet veloce, adeguata a svolgere l'attività lavorativa, in linea con le Indicazioni aziendali per la sicurezza dei dati aziendali, accessibile nelle ore di Smart Working, senza relativi costi aggiuntivi per la Società, fatti salvi eventuali costi di riparazione e/o sostituzione degli strumenti aziendali assegnati al Dipendente, che saranno a carico della Società, secondo le *policy* tempo per tempo in vigore.

Resta inteso che sono richiedibili ed autorizzabili, nei termini di seguito specificati, periodi massimi di Smart Working non cumulabili pari a:

- 5 giorni, frazionabili, a settimana per i Professionals;

- 22
- 2 giorni, frazionabili, a settimana per i Support. La Società potrà valutare la possibilità di estendere lo Smart Working fino a 5 giorni a settimana in favore dei genitori di bambini in età prescolare o in presenza di altre situazioni specifiche, da valutare di volta in volta a discrezione della Società; analogamente la Società prenderà in esame detta estensione in caso di specifica indicazione in merito all'opportunità/necessità di operare da remoto da parte del medico competente (ferma restando la ricorrenza dei requisiti di cui sopra).

Fermi restando i periodi massimi di Smart Working richiedibili ed autorizzabili sopra indicati, resta in ogni caso inteso che i Dipendenti dovranno svolgere parte della loro prestazione presso i locali aziendali e/o presso clienti nel rispetto delle disposizioni della L. 81/2017.

Fatto salvo quanto sopra, lo Smart Working potrà in ogni caso essere approvato, su valutazione del Manager/Partner di Progetto o del Responsabile di riferimento, anche in assenza di tutti o alcuni dei requisiti sopra indicati.

#### 4. MODALITA' DI ADESIONE E REVOCA

I Dipendenti hanno la facoltà di richiedere di aderire allo Smart Working, nei limiti e con le modalità di cui al presente Accordo, mediante compilazione di un form presente su apposito portale (il "Portale").

Il Portale elaborerà la richiesta e sarà automaticamente accolta, salvo non venga richiesta l'adesione per un numero di giornate superiore a quello di cui all'Accordo e/o in mancanza dei requisiti di cui al punto (3.), nei quali casi sarà necessaria l'approvazione da parte del Partner o Responsabile di riferimento. Successivamente, i Dipendenti riceveranno una e-mail di notifica, contenente un link alla pagina dedicata alla firma digitale dell'accordo individuale, ai sensi e nelle forme previste dall'art. 19 della L. 81/2017.

Cliccando su tale *link* i dipendenti potranno procedere alla firma digitale di tale documento tramite apposito *tool*.

Una volta firmato digitalmente l'accordo individuale, sarà inviato automaticamente ai Dipendenti.

Resta inteso tra le Parti che l'accordo individuale sostituirà ad ogni effetto, ove necessario, eventuali precedenti accordi individuali regolanti lo Smart Working, stipulati anche ai sensi dell'Accordo Originario nei termini di cui al presente Accordo (Allegato 1).

I Dipendenti e la Società possono recedere dall'accordo Individuale di Smart Working nei termini di cui all'art. 19, co. 2, della Legge 81/2017 al quale si fa espresso rinvio.

In particolare, le Parti si danno atto che costituiscono giustificato motivo di recesso della Società dall'accordo individuale di Smart Working, ai sensi dell'art. 19., co. 2, Legge n. 81/2017, l'assenza o il venire meno dei requisiti e delle condizioni di cui al precedente punto (3.), nonché la presenza delle infrazioni di cui al successivo punto (8.).

Le Parti concordano altresì che la Società potrà sospendere, temporaneamente, il regime di Smart Working (anche per singole giornate), in qualsiasi momento, per indifferibili ragioni tecniche, organizzative e/o produttive, con rientro in servizio secondo le modalità di cui al successivo punto (5.).

#### 5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

In considerazione di quanto sopra premesso, le Parti concordano che:

- l'attività svolta in Smart Working sarà organizzata per ciascuno dei Dipendenti interessati, previo espletamento della procedura di cui al punto (4.) che precede e autorizzazione del proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, secondo una programmazione di norma con cadenza settimanale, compatibilmente con le esigenze e/o necessità della Società o del *business*;
- la prestazione di lavoro in Smart Working sarà effettuata nei limiti di cui al precedente punto (3.), restando consentito ai Dipendenti nella stessa giornata di effettuare, previa la programmazione di cui al precedente punto, una parte della prestazione in ufficio e l'altra parte in modalità di Smart Working;

SA 500

*[Handwritten signature]*

- l'attività in regime di Smart Working sarà svolta anche in relazione alle esigenze di gestione della disponibilità dei locali aziendali, da individuare preventivamente con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento;
- al termine di ogni settimana o alla fine del mese, in occasione della compilazione del Time Report, i Dipendenti sono tenuti a comunicare e imputare fedelmente a sistema le giornate di Smart Working effettivamente utilizzate nel rispetto delle modalità aziendali vigenti;
- nelle giornate di Smart Working, i Dipendenti, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità e tempistiche di esecuzione dei lavori assegnati, nonché del limite massimo dell'orario giornaliero e settimanale previsto dalle disposizioni di legge e di CCNL applicabili, potranno rendere la propria prestazione lavorativa, anche in modo non continuativo, nell'intervallo temporale compreso tra le ore 8.00 e le ore 20.00 fatte salve diverse collocazioni dell'intervallo da concordarsi, sulla base di specifici accordi, con il proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento. In tale intervallo, fermi restando i predetti limiti e d'intesa con il proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento, i Dipendenti dovranno comunque essere raggiungibili per 4 ore nella fascia oraria dalle 8.00 alle 14.00 e per 4 ore nella fascia oraria dalle 14.00 alle 20.00, tramite gli strumenti aziendali per ragioni tecniche organizzative direttamente collegate all'attività lavorativa; per i casi di part-time, la fascia oraria sarà riproporzionata in funzione della percentuale di part-time applicata;
- deve essere garantito ai Dipendenti il diritto alla disconnessione e comunque al riposo giornaliero ai sensi delle norme di legge e di contratto applicabili; in particolare l'utilizzo delle apparecchiature aziendali in dotazione ai Dipendenti deve avvenire nel rispetto delle norme sull'orario di lavoro, garantendo il diritto del lavoratore ai tempi di riposo giornalieri e settimanali, ai periodi di ferie, alle altre legittime cause di assenza; le comunicazioni tra Società e Dipendenti (sia tra colleghi che tra Dipendenti e proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento), devono avvenire, salvo temporanee ed eccezionali esigenze, esclusivamente tramite dispositivi e canali aziendali;
- nelle giornate di Smart Working resta ferma la pausa pranzo di almeno un'ora liberamente collocabile a discrezione dei Dipendenti;
- i Dipendenti devono svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti;
- lo Smart Working potrà essere mantenuto finché tale modalità lavorativa consenta di assicurare il medesimo livello quantitativo e qualitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede aziendale, la cui valutazione sarà effettuata periodicamente dal Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento monitorando costantemente le performance attese, nel rispetto di quanto previsto ai sensi del Presente Accordo e delle disposizioni di legge e di contratto applicabili;
- in considerazione dell'ampia flessibilità riconosciuta ai Dipendenti nell'organizzazione della propria prestazione lavorativa, le Parti ribadiscono che i Dipendenti dovranno concordare con il proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento la fruizione di ferie e permessi ROL maturati, anche nel periodo di applicazione del programma di Smart Working;
- i Dipendenti potranno svolgere l'attività lavorativa in Smart Working attraverso l'utilizzo degli strumenti aziendali già in dotazione, ossia (i) un personal computer e, ove assegnato, (ii) uno smartphone; tali beni aziendali dovranno essere utilizzati nel rispetto della *policy* e dei regolamenti aziendali vigenti in materia;
- ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità Smart Working non verrà rimborsato dalla Società e sarà a carico dei Dipendenti fatto salvo quanto previsto al punto (3.);
- in presenza di situazioni oppure di problematiche tecniche o di sicurezza informatica, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni della Società, che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, i Dipendenti saranno tenuti a darne tempestiva informazione al proprio Manager/Partner di Progetto o

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Responsabile di riferimento che, ove lo ritenga opportuno per motivi di servizio, potrà chiedere il rientro presso la sede di lavoro o quella del cliente o terzo al fine di completare la prestazione lavorativa, entro l'inizio della giornata di lavoro successiva alla richiesta, fatti salvi eventuali accordi differenti con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, senza alcun onere a carico della Società e senza possibilità di recupero alcuno; in tal caso, le ore di lavoro residue della giornata di Smart Working in esame verranno imputate a permessi o ferie a richiesta del Dipendente o secondo le intese intercorse con il proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento;

- I Dipendenti in Smart Working, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali dovessero interrompere la propria prestazione lavorativa, dovranno darne tempestiva comunicazione al proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio; le ore rimanenti non lavorate saranno trattate alla stregua delle ore non lavorate durante lo svolgimento di attività in modalità ordinaria;
- In caso di necessità tecnico, produttive o organizzative che determinino la necessità della presenza fisica presso gli uffici della Società o presso clienti e/o terzi, il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento dovrà darne comunicazione ai Dipendenti interessati, che dovranno, in tal caso presentarsi regolarmente in servizio presso gli uffici della Società, clienti e/o terzi, entro l'inizio della giornata di lavoro successiva alla richiesta, fatti salvi eventuali accordi differenti con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, senza alcun onere a carico della Società e senza possibilità di recupero alcuno.

## 6. LUOGO DI LAVORO

Il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in regime di Smart Working potrà essere identificato a discrezione di ciascun Dipendente nell'ambito del territorio nazionale - con esplicito divieto di locali e luoghi pubblici o aperti al pubblico, che possano mettere a rischio la sicurezza fisica del lavoratore e/o la sicurezza dei dati aziendali, nel rispetto dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro per la prestazione svolta in regime di Smart Working.

## 7. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I Dipendenti in regime di Smart Working sono titolari dei medesimi diritti e soggetti ai medesimi doveri previsti per i lavoratori che svolgono attività nei locali della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL applicato, dei contratti collettivi aziendali e delle *policy* vigenti.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, ai sensi della L. 81/2017, nelle giornate lavorative di Smart Working non sono riconosciuti trattamenti compensativi o maggiorazioni di alcun genere per attività oltre il normale orario di lavoro, salvo specifica o preventiva autorizzazione; sarà comunque riconosciuto il diritto alla erogazione del buono pasto.

## 8. POTERI DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

I Dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa in regime di Smart Working sono soggetti al potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 L. n. 300/1970 e dai relativi accordi già sottoscritti tra le Parti.

In merito alle modalità per l'esercizio del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro, ed in relazione alle disposizioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, ai Dipendenti in regime di Smart Working si applicheranno, previa contestazione, le norme disciplinari stabilite dal CCNL e dai regolamenti e *policy* aziendali applicati, nel rispetto dei principi di legge e contrattazione collettiva. Inoltre, le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che potranno dare luogo a procedimenti disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata mancata e ingiustificata risposta telefonica o a mezzo del *personal computer* dei Dipendenti nelle ore di lavoro in Smart Working;
- reiterata disconnessione volontaria, non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, nella giornata/nelle giornate di lavoro in regime di Smart Working, fatto salvo il diritto alla disconnessione dei Dipendenti e fatta salva la possibilità di collocare

SA

diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera, pur assicurando la propria disponibilità ad essere raggiungibile, secondo le modalità sopra descritte, all'interno delle fasce orarie di cui al precedente punto (5.);

- completa e ingiustificata irraggiungibilità dei Dipendenti nella giornata/nelle giornate di Smart Working durante le fasce orarie di cui al precedente punto (5.);
- violazione degli obblighi di cui agli artt. (5.), (6.), (9.) e (10.).

#### **9. PROTEZIONE DEI DATI - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

La Società adotterà le misure appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati in Smart Working per fini professionali. I Dipendenti dovranno attenersi durante lo Smart Working alle modalità, norme di legge e regole aziendali applicabili per la protezione dei dati; i Dipendenti che aderiscono allo Smart Working, previa dichiarazione dell'avvenuta informativa delle norme e modalità applicate, sono responsabili del rispetto di tali norme e regole.

I Dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni della Società utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; I Dipendenti sono inoltre tenuti al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali, nonché del Codice di comportamento e del Codice Etico vigenti. In particolare, i Dipendenti, con riferimento ad ogni documento, in qualunque formato, anche elettronico, software o pubblicazione, utilizzato per l'espletamento delle loro attività hanno l'obbligo di:

- conservare con la massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate / segrete tutte le notizie e/o informazioni di cui entrassero in possesso e/o utilizzassero in tale contesto e, in particolare, tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovessero accedere tramite i sistemi informativi ed informatici emessi a disposizione dalla Società;
- non divulgare tali notizie e/o informazioni in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;
- garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e ad ogni altro dato fornito dalla o alla Società.

#### **10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società si impegna a formare ed informare i Dipendenti sulle misure di protezione e sugli eventuali rischi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, derivanti dalle particolari modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, individuandone, altresì, nello specifico, i rischi generali e i rischi specifici.

A tal fine, pertanto, la Società consegnerà ai Dipendenti e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, apposita Informativa contenente alcune linee guida atte a sottolineare che i Dipendenti, anche in regime di Smart Working, saranno tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alla prestazione lavorativa da rendere in modalità di Smart Working, attenendosi alle normative vigenti relative alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza, anche in luogo differente dalla sede di lavoro aziendale.

La Società comunicherà ai competenti servizi pubblici i nominativi dei dipendenti in Smart Working nel rispetto delle disposizioni di legge.

#### **11. VALIDITÀ**

Il presente Accordo ha validità sperimentale dalla data di cessazione del periodo di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive modifiche e, in ogni caso, sino al 31/12/2022, restando espressamente esclusa ogni ipotesi di rinnovo tacito e di ultra attività del medesimo.

Laddove, invece, la Società decidesse di interrompere il progetto di Smart Working, in relazione ai risultati dello stesso o a rilevanti circostanze sopravvenute, dovrà preventivamente comunicarlo alle OOS firmatarie del presente accordo, con un preavviso di 45 giorni. In tal caso, fatto salvo il ripristino

SA

SA

SA

*sh*

della modalità ordinaria di organizzazione e svolgimento del lavoro, le Parti si impegnano a incontrarsi per discutere della situazione e a valutare eventuali interventi.

Resta inteso, infine, che le Parti si incontreranno ove Intervengano variazioni di carattere legislativo sulla normativa applicabile alla disciplina e, in ogni caso, entro 6 mesi dalla stipula del presente Accordo per valutare l'effettiva applicazione del regime di Smart Working, anche con riferimento ad eventuali proroghe dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive modifiche.

## 12. DISPOSIZIONI FINALI

Le Parti si danno atto reciprocamente che il presente Accordo è redatto in conformità alle disposizioni di legge e del CCNL applicato dalla Società in materia di durata massima settimanale della prestazione di lavoro, di regime del riposo giornalieri e settimanali e delle pause, nonché in materia di lavoro agile di cui alla L. 81/2017.

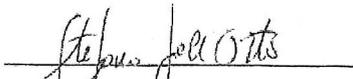
Il presente Accordo, sostituisce integralmente l'Accordo Originario, l'Accordo SW 2020, nonché qualsivoglia ulteriore intesa intercorsa tra le Parti sulle medesime materie, e tutti i suoi contenuti hanno efficacia sperimentale secondo quanto previsto al precedente punto (11.).

Altresì le Parti potranno valutare di incontrarsi al fine di discutere dei contenuti del presente Accordo in caso di modifiche sostanziali alle disposizioni della L. 81/2017 e, in ogni caso, si impegnano ad incontrarsi entro 3 mesi dalla scadenza per valutarne l'eventuale rinnovo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Letto confermato e sottoscritto,

Milano, 14 dicembre 2021

  
Deloitte & Touche S.p.A.

*sh*  
FILCAMS CGIL Nazionale

  
FISASCAT CISL Nazionale

  
FISASCAT CISL Torino  
RSA:  
Sig.re Francescantonio Aversa



  
Confcommercio Imprese per l'Italia MI-LO-MB

  
FILCAMS CGIL di Milano

  
FISASCAT CISL di Milano Metropoli

  
UILTuCS - UIL Lombardia e Nazionale

ALLEGATO 1

**ACCORDO INDIVIDUALE**  
**PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN REGIME DI**  
**SMART WORKING**

tra

**DELOITTE & TOUCHE S.p.A.**, con sede legale in Milano, via Tortona n. 25, rappresentata dal Dott. Stefano Dell'Orto (di seguito la "Società" o "Deloitte"),

e

il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_, dipendente della Società con contratto a tempo indeterminato / contratto a tempo determinato (di seguito il "Dipendente" e, congiuntamente alla Società, le "Parti")

**PREMESSO CHE:**

- la Società ha sottoscritto, con le parti sociali competenti ("OISS"), un accordo, per regolamentare - dalla data di fine dello stato di emergenza, di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 ed eventuali successive modifiche o dalla cessazione dell'efficacia delle eventuali ulteriori disposizioni emesse dalle autorità competenti regolanti lo Smart Working semplificato e sino al 31/12/2022 - lo svolgimento di prestazioni di lavoro in modalità Smart Working (di seguito l'"Accordo Sindacale");
- l'Accordo Sindacale è stato sottoscritto con la finalità di agevolare la conciliazione individuale dei tempi di vita e di lavoro e di rendere efficiente l'organizzazione del lavoro, diffondendo, al contempo, la cultura della *performance*; inoltre, riducendo gli spostamenti dei lavoratori per raggiungere le sedi aziendali e lavorative, lo Smart Working contribuisce a diminuire l'impatto sull'ambiente;
- l'Accordo Sindacale prevede che lo Smart Working possa essere attivato quando sussistono i seguenti requisiti:
  - è possibile svolgere almeno in parte, le attività e le mansioni assegnate al Dipendente, senza che sia necessaria o richiesta, secondo la tempistica e le modalità di seguito meglio precisate, la costante presenza fisica nella sede di lavoro (sia in relazione alla natura delle mansioni assegnate, che a specifici eventi, quali meeting Interni, Incontri con clienti, etc.);
  - è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia ove lo Smart Working sia compatibile e coerente con le esigenze di servizio, produttive e organizzative della Società;
  - è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al Dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
  - sia disponibile una rete privata con linea Internet veloce, adeguata a svolgere l'attività lavorativa, in linea con le indicazioni aziendali per la sicurezza dei dati aziendali, accessibile nelle ore di Smart Working, senza relativi costi aggiuntivi per la Società, fatti salvi eventuali costi di riparazione e/o sostituzione degli strumenti aziendali assegnati al Dipendente, che saranno a carico della Società, secondo le *policy* tempo per tempo in vigore;
- Il Dipendente ha chiesto alla Società di poter aderire allo Smart Working a decorrere dal \_\_\_\_\_;
- Il Dipendente ha in dotazione strumenti tecnologici adeguati e necessari, per lo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di Smart Working ai sensi di quanto previsto nell'Accordo Sindacale;

SDS [signature] [signature] [signature]

- Il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento e l'ufficio HR del Dipendente ha ritenuto sussistenti i requisiti previsti dall'art. (3.) dell'Accordo Sindacale e compatibili le mansioni ad oggi assegnate dal Dipendente con lo Smart Working.

l.h.

Tutto ciò premesso, le Parti

**STIPULANO E CONVENGONO**

quanto segue.

1. Le premesse formano parte integrante del presente accordo Individuale (**"Accordo individuale"**).

2. A decorrere dal \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_, fino ad un massimo di n. \_\_\_\_\_ giorni, frazionabili, a settimana (le **"Giornate di Smart Working"**), il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in regime di Smart Working, cioè in parte al di fuori dei locali aziendali, nei termini specificamente concordati con il proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento nonché dalle disposizioni della L. 81/2017 e di cui all'Accordo Sindacale, che si riportano di seguito:

- l'attività svolta in Smart Working sarà organizzata previo espletamento della procedura di adesione prevista dall'Accordo Sindacale e autorizzazione del proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, secondo una programmazione di norma con cadenza settimanale, compatibilmente con le esigenze e/o necessità della Società o del business;
- la prestazione di lavoro in Smart Working sarà effettuata nei limiti delle Giornate di Smart Working di cui sopra, restando consentito al Dipendente nella stessa giornata di effettuare una parte della prestazione in ufficio e l'altra parte in modalità di Smart Working, previa la programmazione di cui al precedente punto;
- l'attività in regime di Smart Working sarà svolta anche in relazione alle esigenze di gestione della disponibilità dei locali aziendali, da individuare preventivamente con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento;
- al termine di ogni settimana e a fine mese, in occasione della compilazione del Time Report, il Dipendente è tenuto a comunicare e imputare fedelmente a sistema le giornate di Smart Working effettivamente utilizzate nel rispetto delle modalità aziendali vigenti;
- nelle giornate di Smart Working, il Dipendente, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità e tempistiche di esecuzione dei lavori assegnati, nonché del limite massimo dell'orario giornaliero e settimanale previsto dalle disposizioni di legge e di CCNL applicabili, potrà rendere la propria prestazione lavorativa, anche in modo non continuativo, nell'intervallo temporale compreso tra le ore 8.00 e le ore 20.00 fatte salve diverse collocazioni dell'intervallo da concordarsi, sulla base di specifici accordi, con il proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento. In tale intervallo, fermi restando i predetti limiti e d'intesa con il proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento, il Dipendente dovrà comunque essere raggiungibile per 4 ore nella fascia oraria dalle 8.00 alle 14.00 e per 4 ore nella fascia oraria dalle 14.00 alle 20.00, tramite gli strumenti aziendali per ragioni tecniche organizzative direttamente collegate all'attività lavorativa; in caso di part-time, la fascia oraria sarà riproporzionata in funzione della percentuale di part-time applicata;
- deve essere garantito al Dipendente il diritto alla disconnessione e comunque al riposo giornaliero ai sensi delle norme di legge e di contratto applicabili; in particolare l'utilizzo delle apparecchiature aziendali in dotazione al Dipendente deve avvenire nel rispetto delle norme sull'orario di lavoro, garantendo il diritto del lavoratore ai tempi di riposo giornalieri e settimanali, ai periodi di ferie, alle altre legittime cause di assenza; le comunicazioni tra Società e Dipendente (sia tra colleghi che tra Dipendenti e proprio Manager/Partner di progetto o Responsabile di riferimento) devono avvenire, salvo temporanee ed eccezionali esigenze, esclusivamente tramite dispositivi e canali aziendali;
- nelle Giornate di Smart Working resta ferma la pausa pranzo di almeno un'ora liberamente collocabile a discrezione del Dipendente;

AF

N

- il Dipendente deve svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti;
  - lo Smart Working potrà essere mantenuto finché tale modalità lavorativa consenta di assicurare il medesimo livello quantitativo e qualitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede aziendale, la cui valutazione sarà effettuata periodicamente dal Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento monitorando costantemente le performance attese, nel rispetto di quanto previsto ai sensi dell'Accordo Sindacale e delle disposizioni di legge e di contratto applicabili;
  - in considerazione dell'ampia flessibilità riconosciuta al Dipendente nell'organizzazione della propria prestazione lavorativa, le Parti ribadiscono che il Dipendente dovrà concordare con il proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento la fruizione di ferie e permessi ROL maturati anche nel periodo di applicazione del programma di Smart Working;
  - il Dipendente potrà svolgere l'attività lavorativa in Smart Working attraverso l'utilizzo degli strumenti aziendali già in dotazione, ossia (i) un personal computer e, ove assegnato, (ii) uno smartphone; tali beni aziendali dovranno essere utilizzati nel rispetto della *policy* e dei regolamenti aziendali vigenti in materia;
  - ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità Smart Working non verrà rimborsato dalla Società e sarà a carico del Dipendente fatto salvo quanto previsto nelle premesse dell'Accordo individuale;
  - in presenza di situazioni oppure di problematiche tecniche o di sicurezza informatica, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni della Società, che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, il Dipendente sarà tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento che, ove lo ritenga opportuno per motivi di servizio, potrà chiedere il rientro presso la sede di lavoro o quella del cliente o terzo al fine di completare la prestazione lavorativa, entro l'inizio della giornata di lavoro successiva alla richiesta, fatti salvi eventuali accordi differenti con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, senza alcun onere a carico della Società e senza possibilità di recupero alcuno; in tal caso, le ore di lavoro residue della giornata di Smart Working in esame verranno imputate in permessi o ferie a richiesta del Dipendente o secondo le intese intercorse con il proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento;
  - Il Dipendente in Smart Working, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa, dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio; le ore rimanenti non lavorate saranno trattate alla stregua delle ore non lavorate durante lo svolgimento di attività in modalità ordinaria;
  - in caso di necessità tecnico, produttive o organizzative che determinino la necessità della presenza fisica presso gli uffici della Società o presso clienti e/o terzi, il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento dovrà darne comunicazione al Dipendente, che dovrà, in tal caso presentarsi regolarmente in servizio presso gli uffici della Società, clienti e/o terzi, entro l'inizio della giornata di lavoro successiva alla richiesta, fatti salvi eventuali accordi differenti con il Manager/Partner di Progetto o Responsabile di riferimento, senza alcun onere a carico della Società e senza possibilità di recupero alcuno.
3. Il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in regime di Smart Working potrà essere identificato a discrezione del Dipendente nell'ambito del territorio nazionale - con esplicito divieto di locali e luoghi pubblici o aperti al pubblico, che possano mettere a rischio la sicurezza fisica del lavoratore e/o la sicurezza dei dati aziendali, nel rispetto dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro per la prestazione svolta in regime di Smart Working.
4. Il Dipendente in regime di Smart Working è titolare dei medesimi diritti e soggetto ai medesimi doveri previsti per i lavoratori che svolgono attività nei locali della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL applicato, dei contratti collettivi aziendali e delle *policy* vigenti.

AE

N

SDS


*Handwritten signature and initials at the top right of the page.*

5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, ai sensi della L. 81/2017, nelle giornate lavorative di Smart Working non sono riconosciuti trattamenti compensativi o maggiorazioni di alcun genere per attività oltre il normale orario di lavoro, salvo specifica o preventiva autorizzazione; sarà comunque riconosciuto il diritto alla erogazione del buono pasto.
6. Il Dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di Smart Working è soggetto al potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 L. n. 300/1970 e dai relativi accordi già sottoscritti tra le Parti.
7. In merito alle modalità per l'esercizio del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro, ed in relazione alle disposizioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, al Dipendente in regime di Smart Working si applicheranno, previa contestazione, le norme disciplinari stabilite dal CCNL e dai regolamenti e *policy* aziendali applicati, nel rispetto dei principi di legge e contrattazione collettiva. Inoltre, le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che potranno dare luogo a procedimenti disciplinari, sono le seguenti:
- reiterata mancata e ingiustificata risposta telefonica o a mezzo del *personal computer* del Dipendente nelle ore di lavoro in Smart Working;
  - reiterata disconnessione volontaria, non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, nella giornata/nelle giornate di lavoro in regime di Smart Working, fatto salvo il diritto alla disconnessione del Dipendente e fatta salva la possibilità di collocare diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera, pur assicurando la propria disponibilità ad essere raggiungibile, secondo le modalità sopra descritte, all'interno delle fasce orarie di cui al precedente punto (2.);
  - completa e ingiustificata irraggiungibilità del Dipendente nella giornata/nelle giornate di Smart Working durante le fasce orarie di cui al precedente punto (2.);
  - violazione degli obblighi di cui agli artt. (2.), (3.), (8.) e (9.).
8. La Società adotterà le misure appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati in Smart Working per fini professionali. Il Dipendente dovrà attenersi durante lo Smart Working alle modalità, norme di legge e regole aziendali applicabili per la protezione dei dati: il Dipendente che aderisce allo Smart Working, previa dichiarazione dell'avvenuta informativa delle norme e modalità applicate, è responsabile del rispetto di tali norme e regole.
- Il Dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni della Società utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il Dipendente è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali, nonché del Codice di comportamento e del Codice Etico vigenti. In particolare, il Dipendente, con riferimento ad ogni documento, in qualunque formato, anche elettronico, software o pubblicazione, utilizzato per l'espletamento delle sue attività ha l'obbligo di:
- conservare con la massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate / segrete tutte le notizie e/o informazioni di cui entrasse in possesso e/o utilizzasse in tale contesto e, in particolare, tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovesse accedere tramite i sistemi informativi ed informatici emessi a disposizione dalla Società;
  - non divulgare tali notizie e/o informazioni in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;
  - garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e ad ogni altro dato fornito dalla o alla Società.
9. La Società si impegna a formare ed informare il Dipendente sulle misure di protezione e sugli eventuali rischi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, derivanti dalle particolari modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, individuandone, altresì, nello specifico, i rischi generali e i rischi specifici. A tal fine, pertanto, la Società consegnerà al Dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale,

*Handwritten initials at the bottom left.*

*Handwritten signature at the bottom center.*

W

Sos



Ye



apposita informativa contenente alcune linee guida atte a sottolineare che il Dipendente, anche in regime di Smart Working, sarà tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alla prestazione lavorativa da rendere in modalità di Smart Working, attenendosi alle normative vigenti relative alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza, anche in luogo differente dalla sede di lavoro aziendale.

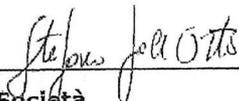
10. Il Dipendente e la Società possono recedere dall'Accordo Individuale di Smart Working nei termini di cui all'art. 19, co. 2, della Legge 81/2017 al quale si fa espresso rinvio.

In particolare, le Parti si danno atto che costituiscono giustificato motivo di recesso della Società dall'Accordo Individuale di Smart Working, ai sensi dell'art. 19., co. 2, Legge n. 81/2017, l'assenza o il venire meno dei requisiti e delle condizioni di cui all'Accordo Sindacale, come riportato nelle premesse del presente Accordo individuale, nonché la presenza delle infrazioni di cui al punto (7.).

Le Parti concordano altresì che la Società potrà sospendere, temporaneamente, il regime di Smart Working (anche per singole giornate), in qualsiasi momento, per indifferibili ragioni tecniche, organizzative e/o produttive, con rientro in servizio secondo le modalità di cui al punto (2.).

11. Il Dipendente dichiara di aver preso visione della normativa vigente e delle *policy* aziendali in materia di protezione dei dati e di igiene e sicurezza sul lavoro e si Impegna ad osservarle integralmente anche nello svolgimento dell'attività in regime di Smart Working.
12. Le Parti si danno atto reciprocamente che il lavoro in regime di Smart Working disciplinato dall'Accordo Sindacale e concordato con il presente Accordo individuale è redatto in conformità alle disposizioni di legge e del CCNL in materia di durata massima settimanale della prestazione di lavoro, di regime dei riposi giornalieri e settimanali e delle pause, nonché in materia di lavoro agile di cui alla L. 81/2017.
13. Le Parti si danno atto altresì che la durata di cui al precedente punto (2.) potrà essere prorogata in una o più occasioni fino alla scadenza del 31/12/2022, salvo proroga concordata con le OO.SS. Al termine di vigenza del periodo indicato nel presente Accordo individuale, il Dipendente riprenderà a svolgere la propria attività lavorativa con le modalità ordinarie, presso i locali della Società.
14. Il presente Accordo individuale sostituisce integralmente qualsivoglia ulteriore intesa Intercorsa tra le Parti sui medesimi argomenti.
15. Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo individuale, si applicano le disposizioni previste dall'Accordo Sindacale, dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile.
16. La Società comunicherà ai competenti servizi pubblici i nominativi dei dipendenti in Smart Working nel rispetto delle disposizioni di legge.

Letto, confermato sottoscritto

  
\_\_\_\_\_  
La Società

\_\_\_\_\_  
Il Dipendente

AR