

VERBALE DI ACCORDO LAVORO AGILE NOBIS

Personale dipendente non dirigente

Nobis Compagnia di Assicurazioni S.p.A. (d'ora in avanti "Nobis Assicurazioni") e Nobis Vita S.p.A. (d'ora in avanti "Nobis Vita"), nella persona del loro Amministratore Delegato Pietro Cazzola

e

le R.S.A. della FISAC-CGIL: Greta Ciriaco, Alessandro Lini, Valentina Maisano, Walter Viera;

le R.S.A. della FIRST-CISL: Roberto Demartis, Danilo Lodi, Elena Monego;

le R.S.A. della UILCA: Andrea Loconsole, Emanuele Tinti; Antonio Cesana per F.N.A.;

premesso che:

- le Parti condividono l'intento di utilizzare modelli di organizzazione, orientati alla flessibilità del luogo di lavoro e alla ricerca di equilibrio tra lavoro e vita privata, tra esigenze organizzative ed aspettative delle persone, tra efficienza produttiva e sostenibilità ambientale;

- Le Parti, nella logica di appartenenza al medesimo Gruppo, concordano che nel corso del 2027 sarà completato il processo di avvicinamento tra Nobis ed Axa Italia anche con riguardo al tema del lavoro agile e pertanto sarà applicato a Nobis Assicurazioni e Nobis Vita il medesimo trattamento previsto per la capogruppo Axa Italia.

Le Parti dichiarano quanto segue:

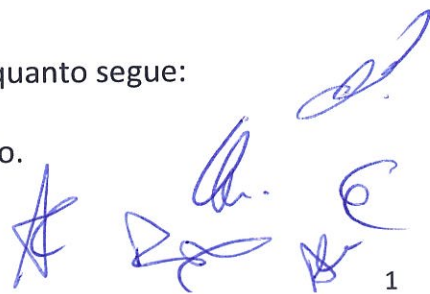
- Il lavoro agile, per le sue intrinseche caratteristiche di flessibilità, presuppone una maggiore autonomia, responsabilizzazione e orientamento ai risultati da parte delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché la diffusione di una cultura basata sull'organizzazione del lavoro per fasi e obiettivi, in grado di valorizzare, in pari tempo, i risultati e i meriti delle lavoratrici e dei lavoratori.

- Le Parti intendono quindi continuare ad utilizzare un modello di organizzazione del lavoro flessibile e dinamico, orientato a promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione, anziché sul controllo, nonché un clima di affidamento e fiducia reciproci tra responsabile e collaboratrici/collaboratori e un approccio lavorativo orientato all'innovazione continua; in tale nuovo modello, la lavoratrice o il lavoratore potrà operare in presenza o da remoto, avendo rilievo il fatto che sia connesso, formato ed attrezzato per rendere la prestazione in modo flessibile, compatibilmente con le mansioni svolte e con il grado di efficienza richiesto dalla struttura di appartenenza.

- La realizzazione di questo nuovo modello di organizzazione del lavoro opera in coerenza con il Protocollo Ania/OO.SS. sul lavoro agile del 24 febbraio 2021.

Tutto ciò premesso e dichiarato, le Parti concordano quanto segue:

Premessa e dichiarazioni fanno parte integrante del presente accordo.



1. Decorrenza e durata

L'accordo avrà effetto dal 1° gennaio 2026 e durata fino al 31 dicembre 2026, con eventuale proroga tacita in assenza di disdetta di una delle parti entro il 30 novembre 2026.

2. Esecuzione della prestazione

La prestazione lavorativa sarà eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; ciò senza che ne derivi una modifica delle mansioni e/o della sede di lavoro assegnata, che resta la medesima ad ogni effetto di legge e di contratto. La lavoratrice e il lavoratore resteranno pertanto assegnati all'unità organizzativa di appartenenza.

Durante il periodo di attività svolta in lavoro agile la lavoratrice ed il lavoratore – fermo il trattamento normativo ed economico spettante in base al proprio livello di inquadramento/posizione organizzativa – godranno degli stessi diritti e saranno soggetti agli stessi doveri inerenti il rapporto di lavoro, nonchè saranno soggetti al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro, con le precisazioni di cui al presente accordo.

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore potrà utilizzare ferie e permessi disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per il personale che presta attività con modalità tradizionale.

3. Destinatari

Potranno accedere al lavoro agile, disciplinato nel presente accordo, le lavoratrici e i lavoratori in organico presso tutte le sedi aziendali, siano essi a tempo indeterminato, determinato o apprendisti, che svolgano l'attività lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale, purchè alle dipendenze di Nobis Assicurazioni o di Nobis Vita cui il presente accordo si applica, compatibilmente con le mansioni svolte, fatta salva in ogni caso la valutazione aziendale circa la suddetta compatibilità.

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente accordo:

- le lavoratrici e i lavoratori con mansioni praticabili solo in presenza;
- le lavoratrici e i lavoratori che, per prescrizione medica, necessitano di dotazioni di lavoro speciali che l'Azienda può fornire solo in sede; a tal proposito l'Azienda si impegna a valutare con le OO.SS. eventuali soluzioni a casi particolari.

In caso di distacco, per la durata dello stesso, alle lavoratrici e ai lavoratori distaccati sarà applicato il regime della società distaccataria.

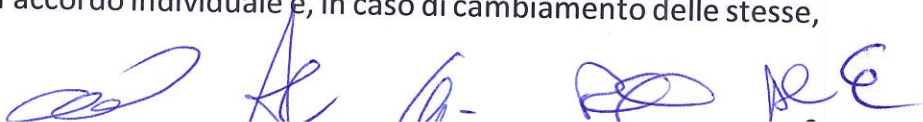
4. Attivazione del lavoro agile

L'attivazione del lavoro agile sarà esclusivamente su base volontaria, e in ogni caso, subordinata alla stipula di un accordo scritto tra dipendente e azienda (c.d. Accordo individuale), del quale il presente accordo costituirà a tutti gli effetti parte integrante.

L'eventuale diniego aziendale dovrà essere comunicato per iscritto e motivato al richiedente.

La sottoscrizione dell'Accordo individuale implicherà pertanto l'adesione integrale a quanto previsto dal presente documento.

L'autorizzazione al lavoro agile riguarderà, in ogni caso, le mansioni della lavoratrice e del lavoratore al momento della firma dell'accordo individuale e, in caso di cambiamento delle stesse,



verrà rivalutata la fattibilità, sulla base della situazione in essere nel reparto di destinazione e del periodo formativo necessario per svolgere le nuove mansioni.

Per accedere al lavoro agile le lavoratrici e i lavoratori dovranno:

- avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza ed aver preso visione della relativa informativa disponibile nella intranet aziendale;
- dare il consenso e la disponibilità a scaricare e configurare l'app *Microsoft Authenticator* sul proprio smartphone, al fine di garantire l'autenticazione sicura e l'accesso ai sistemi aziendali anche da remoto. L'app sarà utilizzata per completare il processo di autenticazione a più fattori (MFA), come parte delle misure di sicurezza aziendali

Sarà altresì fornita, su richiesta, specifica formazione circa l'utilizzo degli strumenti in dotazione, le procedure e le regole connesse con lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile.

5. Orario di lavoro

L'attuazione del lavoro agile non modifica di per sé il regime di orario applicato; pertanto la lavoratrice e il lavoratore in lavoro agile faranno riferimento al normale orario di lavoro e alla durata del proprio orario individuale (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporale contrattualmente previste, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché di quanto di seguito stabilito a livello generale.

In ogni caso, qualunque sia la collocazione dell'orario di lavoro in regime di lavoro agile, non sarà prevista l'effettuazione di lavoro straordinario/supplementare/banca ore/monte ore e/o il riconoscimento di alcun trattamento retributivo aggiuntivo rispetto all'ordinario, se non a seguito di situazioni particolari espressamente e preventivamente richieste dal responsabile e approvate dall'Ufficio del personale.

Con l'eccezione delle lavoratrici e i lavoratori della centrale operativa, per i quali l'orario di lavoro prestato in lavoro agile seguirà la turnazione prevista a livello aziendale, non sarà altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno (dalle 22:00 alle 06:00), nè festivo, salva diversa disposizione autorizzativa espressa.

Per gli uffici amministrativi in cui è richiesta la copertura telefonica del venerdì pomeriggio nelle modalità sancite dal contratto integrativo aziendale, l'attività lavorativa potrà essere prestata anche in lavoro agile, sempre nel rispetto dei limiti settimanali di effettuazione dello stesso.

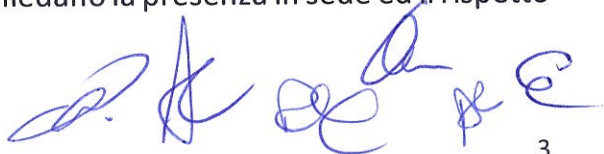
6. Luogo di lavoro

La lavoratrice o il lavoratore potrà svolgere la prestazione in lavoro agile principalmente presso la propria abitazione o presso altri luoghi (seconda casa, spazi di coworking, ecc.) ritenuti idonei a garantire la sicurezza, la riservatezza e l'adeguata connessione. È fatto obbligo al lavoratore di accertarsi preventivamente in merito alla presenza dei requisiti di sicurezza, continuità lavorativa e di privacy presso luoghi diversi dalla propria abitazione.

Non è consentita l'effettuazione di lavoro agile da luoghi situati al di fuori del territorio nazionale. Il luogo di lavoro prescelto dovrà inoltre essere tale da garantire una connessione internet efficiente (sul punto di veda il successivo art. 8).

7. Fruizione del lavoro agile

Tutto il personale dipendente non dirigente potrà lavorare in lavoro agile di norma fino a 2 giorni a settimana, salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede ed il rispetto della reperibilità, ove prevista.



Il lavoro agile è utilizzabile solo a giornate intere, eventuali utilizzi a mezze giornate saranno in ogni caso conteggiati come giornate intere.

In caso di part-time verticale o misto, tutti i limiti di cui sopra si intenderanno riproporzionati.

Il Responsabile, in considerazione delle relative esigenze progettuali e dei propri collaboratori, supervisionerà, in relazione alla propria struttura, la programmazione delle giornate in cui sarà richiesta la presenza in sede e quindi di quelle disponibili per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile, assicurando un equilibrato livello di compresenza delle persone del team e il rispetto del numero settimanale delle giornate di lavoro agile per ciascuna collaboratrice e ciascun collaboratore.

Sarà cura di ogni responsabile creare le condizioni organizzative per garantire a tutti gli aderenti lo svolgimento regolare delle attività sia in lavoro agile, sia in sede. Per quanto concerne la scelta delle giornate in cui usufruire del lavoro agile sarà data priorità alle lavoratrici e ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3, legge n. 104/1992. La stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1 della legge 104/1992 o che siano *caregivers* ai sensi dell'art. 1, c. 255, legge 205/2017.

I dipendenti potranno in ogni momento rivolgersi all'Ufficio del personale o alle OO.SS. per segnalazioni inerenti presunti abusi circa lo strumento della revoca.

7.1. Personale di centrale operativa

L'eventuale richiesta di rientro in presenza che modifichi le giornate precedentemente approvate, dovrà avvenire solo per motivi straordinari.

In caso di mancanza delle coperture necessarie, l'azienda provvederà d'ufficio a richiedere lo svolgimento dell'attività lavorativa in sede, sulla base del principio dell'equa distribuzione.

In casi eccezionali concordati tra il responsabile e l'ufficio del personale, sarà riconosciuta la possibilità di prestare attività straordinaria anche in lavoro agile.

Il numero delle giornate settimanali effettuate in lavoro agile potrà essere derogato (in eccesso) qualora, per effetto della presenza in turnistica di orari notturni, week-end o festivi, ciò si renda necessario dall'organizzazione del lavoro.

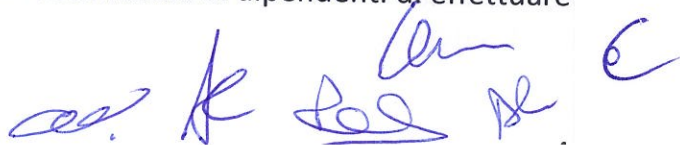
In ogni caso, non sarà possibile lo svolgimento di turni notturni (dalle ore 21:30 alle ore 08:00), festivi e nei week-end in modalità di lavoro agile, salvo deroghe preventivamente accordate dai responsabili per esigenze operative emergenziali.

7.2. Personale amministrativo

In situazioni straordinarie, il numero delle giornate settimanali effettuate in lavoro agile potrà essere derogato anche in eccesso, con l'autorizzazione preventiva del responsabile, qualora ciò sia compatibile con l'organizzazione del lavoro.

8. Limiti e doveri circa l'utilizzo del lavoro agile

a) La distribuzione delle giornate di lavoro agile potrà essere realizzata attraverso una calendarizzazione periodica, che dovrà sempre assicurare un minimo presidio in presenza quotidiano dell'ufficio, salvo casi straordinari e preventivamente derogati dal responsabile. Inoltre, al fine di organizzare eventuali attività che necessitino della presenza in ufficio, sarà facoltà del responsabile stabilire fino ad un giorno di compresenza alla settimana a tutti i componenti di una determinata unità. A tal proposito, si raccomanda ai dipendenti di effettuare



la pianificazione delle giornate di lavoro agile in pieno spirito collaborativo e nel rispetto del buon senso e delle esigenze di tutti.

b) Per tutte le lavoratrici e per tutti i lavoratori, a prescindere dalla disciplina di cui sopra, resta ferma, in ogni caso, la possibilità di prevedere una maggior presenza in sede per lo svolgimento di attività che non possono essere svolte completamente da remoto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività formativa in affiancamento (per la quale è più efficace la presenza fisica in ufficio), attività/fasi di progetto/processi critici, attività di sviluppo/innovazione, attività di facility management, rilasci IT e test, attività user help desk e manutenzione data center, incontri in presenza con clienti e fornitori, nonché per le attività che, secondo la valutazione del responsabile, richiedano e/o rendano opportuna la presenza in sede.

c) Qualora, durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, la lavoratrice o il lavoratore non dovesse assicurare un livello di operatività adeguato alle proprie mansioni lavorative, o un livello di operatività inferiore rispetto a quando è fisicamente presente in ufficio, l'azienda avrà la facoltà di revocare il lavoro agile.

Il lavoro agile potrà inoltre essere revocato nei casi in cui non sarà rispettato l'orario di lavoro previsto o se il lavoratore si renda ripetutamente irreperibile.

Il lavoratore avrà la facoltà, anche per il tramite delle OO.SS., di richiedere le motivazioni alla base di tale provvedimento.

d) In via eccezionale, per esigenze impreviste, il responsabile potrà revocare una giornata di lavoro agile precedentemente approvata con un preavviso adeguato.

e) Il lavoratore in modalità lavoro agile dovrà attivarsi autonomamente affinché, nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sia disponibile una connessione di rete (pubblica solo se con adeguate protezioni in termini di privacy e/o privata) in grado di garantire un collegamento efficiente con una connessione stabile e con una velocità indicativamente superiore a 8Mbps in download.

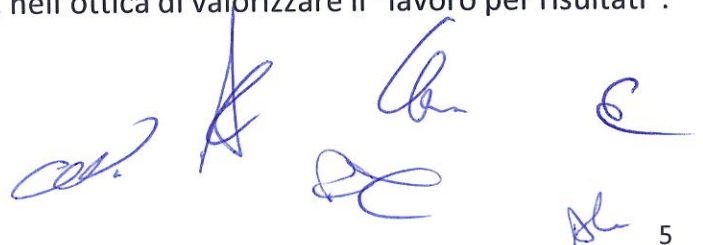
Nel caso in cui la connessione della postazione di lavoro da remoto non sia in grado di assicurare il medesimo livello di prestazione lavorativa effettuato dall'ufficio, il lavoro agile potrà essere revocato sino a che tale situazione non verrà risolta.

f) Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore, durante le giornate di lavoro agile dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro concordato, rendersi disponibile ed essere contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione al fine di garantire il normale svolgimento delle attività lavorative e l'opportuno contatto e coordinamento con i colleghi.

g) In presenza di problematiche tecniche che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività effettuata in lavoro agile e/o la gestione efficace dei necessari contatti operativi, la lavoratrice o il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione al suo responsabile ed eventualmente recarsi tempestivamente presso la sede di lavoro, o presso un altro luogo in grado di garantirne il ritorno alla normalità. Qualora le problematiche in questione non siano imputabili all'azienda, i tempi relativi allo spostamento verso il luogo utile alla ripresa delle attività non saranno computati come orario lavorato.

9. Indicatori di performance (KPI)

Ai fini di fornire, sia al dipendente, sia alle Parti sottoscrittrici del presente accordo, degli strumenti che possano oggettivamente valutare l'efficienza del lavoro agile e la relativa efficacia produttiva di cui nelle premesse, saranno gradualmente introdotti, nei diversi uffici, degli indicatori di performance e di qualità individuali, nell'ottica di valorizzare il "lavoro per risultati".



10. Situazioni particolari

In considerazione della flessibilità che caratterizza il lavoro agile, l'azienda porrà particolare attenzione a situazioni individuali che presentino elementi di peculiarità tali da giustificare un'eventuale deroga alla presente disciplina generale e/o specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

Sarà riconosciuta particolare attenzione, senza che ciò costituisca di per sé un automatismo di incremento, alle richieste di rimodulazione del rapporto di lavoro in modalità lavoro agile formulate da:

- a) Lavoratrici sino al compimento del primo anno di vita del figlio,
- b) lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) lavoratrici/lavoratori con una percentuale di invalidità pari o superiore al 50%;
- d) lavoratrici/lavoratori affetti da malattie oncologiche sottoposti a terapie particolarmente invasive e/o debilitanti;
- e) lavoratrici/lavoratori sottoposti a terapie salva-vita invasive e/o di grave entità;
- f) lavoratrici/lavoratori immunodepressi in possesso della certificazione dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- g) lavoratrici in stato di gravidanza.
- h) lavoratrici sino al compimento dei tre anni di vita del figlio nei casi in cui il raggiungimento della sede di lavoro risulti particolarmente difficoltoso.

L'eventuale rimodulazione andrà a prevedere la possibilità di elevare il numero di giornate eseguibili in lavoro agile.

Tutte le rimodulazioni previste avranno comunque una durata determinata.

Le parti si impegnano a promuovere iniziative, azioni e pratiche al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e confermano la massima attenzione alle tematiche di inclusione e benessere psicofisico delle lavoratrici e dei lavoratori.

11. Disconnessione

Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione di vita e lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori è prevista l'adozione di alcuni comportamenti di buona convivenza, volti ad assicurare, al di fuori delle fasce lavorative, il diritto alla disconnessione.

In particolare, viene definito quanto segue:

- la pianificazione di riunioni e/o video conference avverrà per ogni giornata lavorativa di norma nella fascia oraria dalle 9:00 alle 18:00, fatto salvo l'intervallo per la pausa pranzo dalle 13:00 alle 14:00;
- è buona norma impostare correttamente l'apposito stato dell'applicativo informatico di messaggistica istantanea per segnalare la propria disconnessione al di fuori della fascia oraria in cui viene resa la prestazione;
- è altresì fortemente raccomandata la puntuale pianificazione della propria agenda attraverso il calendario outlook;
- è altresì consigliato l'utilizzo dell'opzione di ritardata consegna in caso di invio di comunicazioni attraverso sistemi informatici aziendali al di fuori dell'orario di lavoro;
- al di fuori dell'orario di lavoro e nelle causali legittime di assenza previste dalla legge e dal contratto, la ricezione di comunicazioni aziendali non vincolano il lavoratore e la lavoratrice ad attivarsi prima della ripresa dell'attività lavorativa, pertanto, il lavoratore e la lavoratrice non

saranno tenuti a visualizzare e/o rispondere a comunicazioni inviate attraverso l'utilizzo di sistemi informatici aziendali e/o a rispondere a telefonate e/o a partecipare a call conference.

Le Parti intendono in tal modo definire un sistema di modalità operative idonee a garantire il diritto alla disconnessione.

Tale sistema potrà essere implementato e modificato anche nel corso della validità dell'accordo.

12. Dotazione tecnologica e gestione malfunzionamenti

A tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori in modalità lavoro agile sarà garantita la disponibilità di un'idonea dotazione informatica per svolgere efficacemente da remoto l'attività lavorativa, secondo la struttura organizzativa di appartenenza e il ruolo/attività connessi alla mansione.

Non è prevista la fornitura di una connessione di rete da parte dell'Azienda.

L'Azienda rimane responsabile del corretto funzionamento tecnico degli strumenti di lavoro forniti al lavoratore, il quale, a sua volta, è tenuto ad utilizzare e custodire le apparecchiature tecnologiche assegnate con diligenza e nel rispetto delle policy aziendali, tempo per tempo vigenti, sempre reperibili sulla intranet aziendale.

In caso di malfunzionamento degli strumenti di lavoro, nonché in caso di problemi di connessione che non consentano alla lavoratrice o al lavoratore di effettuare regolarmente la prestazione lavorativa, lo stesso è tenuto ad avvisare tempestivamente il responsabile diretto.

Qualora non risulti possibile risolvere la problematica da remoto, la lavoratrice o il lavoratore dovrà rientrare presso la sede di lavoro. In questo caso, nell'ipotesi in cui il problema tecnico non sia imputabile all'azienda, il tempo di trasferimento per il rientro in ufficio non sarà considerato come lavorato; in alternativa la lavoratrice o il lavoratore potranno richiedere di giustificare il periodo non lavorato con ore di ferie o permesso.

Per gli aspetti inerenti obblighi di custodia, spese di manutenzione, danni o furti, gestione di malfunzionamenti, si fa rinvio alla policy aziendale.

13. Contributo Welfare

Al personale destinatario del presente accordo, che ha aderito alla modalità di lavoro agile, viene riconosciuto un contributo annuo welfare pari a 150 euro, che sarà accreditato nel mese di novembre di ogni anno in costanza di rapporto e di vigenza del presente accordo o suo rinnovo.

14. Buoni pasto

I buoni pasto saranno riconosciuti anche nelle giornate di lavoro agile, con le medesime regole previste in caso di presenza in ufficio.

15. Sicurezza

Ai dipendenti in lavoro agile si applicherà, per quanto compatibile, la disciplina sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. N. 81/2008.

Per accedere al lavoro agile le lavoratrici e i lavoratori dovranno avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza e dovranno aver preso visione della relativa informativa.

L'azienda fornirà adeguata informazione circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, della postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento delle attività con riferimento alla protezione della persona, attraverso il documento denominato "Allegato 1 - Informativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro", presente nella intranet aziendale nel percorso Normativa/Sicurezza – D.Lgs. 81/08.



La lavoratrice o il lavoratore si impegnerà a scegliere uno spazio di lavoro che sia idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa e che sia pienamente conforme alle norme di sicurezza vigenti. La lavoratrice o il lavoratore avrà l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile.

Qualora una lavoratrice o un lavoratore, durante l'orario di lavoro in lavoro agile, subisca un infortunio di qualsiasi genere, dovrà informare tempestivamente l'ufficio del personale per i necessari adempimenti Inail, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 della legge 81/2017.

16. Privacy e riservatezza dei dati

I luoghi in cui la lavoratrice o il lavoratore potrà svolgere la prestazione in lavoro agile dovranno essere individuati valutando l'idoneità, i rischi connessi e le condizioni che consentano la regolare esecuzione dell'attività in termini di rispetto della normativa privacy.

L'azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati. La lavoratrice o il lavoratore si impegnerà alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, del Modello Organizzativo Privacy adottato dall'azienda, nonché dalle regole per l'utilizzo dei dispositivi aziendali elettronici.

A fronte di segnalazioni o di riscontro in merito a particolari disturbi verificatisi nel corso delle conversazioni telefoniche che portino a valutare manchevole il rispetto delle sopra menzionate disposizioni di privacy o di sicurezza, il responsabile potrà richiedere che la prestazione lavorativa rientri nei canoni di adeguatezza e riservatezza previsti. Il rientro nei canoni che il dipendente dovrà tempestivamente garantire dovrà avvenire: o, sempre in lavoro agile, individuando un altro luogo consono a sua scelta, o attraverso un rientro nella sede di lavoro.

Al di fuori della sede di lavoro non è consentito effettuare stampe contenenti dati di pertinenza aziendale.

Il dipendente dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati aziendali possano accedere persone non autorizzate, presenti nel luogo di prestazione di lavoro fuori sede; inoltre, non dovrà effettuare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi.

17. Potere di controllo e disciplinare

L'azienda eserciterà il potere di controllo sulle attività lavorative svolte dalla lavoratrice o dal lavoratore durante la prestazione resa in modalità di lavoro agile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dalle regole aziendali contenute nelle policy aziendali sull'utilizzo dei dispositivi aziendali elettronici, informatici e per la fonia mobile.

Per l'individuazione delle condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che potranno dar luogo all'applicazione delle sanzioni, si farà riferimento al CCNL di categoria, alle norme disciplinari aziendali e al Codice Etico vigenti.

Il potere di controllo e disciplinare potrà altresì essere esercitato in caso di violazioni riguardanti il presente Accordo. In particolare, il datore di lavoro si riserva di applicare il potere disciplinare nei seguenti casi:

- irreperibilità prolungata;
- violazione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità con riguardo alle informazioni aziendali;
- mancato rispetto delle misure di sicurezza.



18. Diritti sindacali

Le Parti si impegnano a garantire il riconoscimento dell'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi aziendali. In particolare saranno assicurati alle organizzazioni sindacali, stipulanti la presente intesa, idonei ambienti informatici messi a disposizione dall'azienda per consentire:

- a) la consultazione dei testi e dei comunicati inerenti le materie di interesse sindacale attraverso una bacheca elettronica;
- b) lo svolgimento delle assemblee sindacali ex art. 20 Legge n. 300/1970, indette in orario di lavoro, anche con la possibilità di espletare il voto da remoto, fermo restando la disciplina tempo per tempo vigente che regola la materia e l'obbligo di registrare tempestivamente l'assenza, con l'inserimento dell'apposito titolo giustificativo nel sistema aziendale di rilevazione delle presenze, secondo le modalità stabilite dall'azienda.

19. Formazione

Nell'ottica di accompagnare il nuovo modello operativo, l'azienda promuoverà percorsi formativi finalizzati a supportare sia il consolidamento delle competenze digitali, sia il rafforzamento di soft skills utili per gestire in modo efficace la nuova realtà lavorativa ed accelerare l'adozione del nuovo modello.

Le attività saranno sviluppate sulla base dei bisogni aziendali e dei singoli team, gestendo progettazione ed erogazione in modalità progettuale, al fine di creare percorsi ed iniziative di volta in volta rispondenti ai bisogni rilevati ed emersi.

20. Recesso

La lavoratrice o il lavoratore potrà recedere dall'accordo individuale con comunicazione scritta al proprio responsabile e all'Ufficio del personale con preavviso di norma di 30 giorni.

Analoga facoltà sarà riconosciuta all'Azienda, con preavviso minimo di 30 giorni lavorativi, elevati a 90 giorni nel caso in cui il recesso riguardi un lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

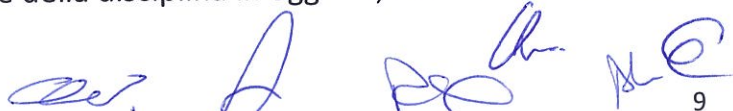
In presenza di un giustificato motivo sarà consentito ad entrambe le parti il recesso senza preavviso.

L'Azienda si riserverà, inoltre, la facoltà di sospensione temporanea dell'autorizzazione a proprio insindacabile giudizio, con un preavviso di 3 giorni lavorativi, tramite comunicazioni con sistemi informatici, in caso di esigenze aziendali sopravvenute di particolare urgenza o gravità o, con effetto immediato e senza preavviso, in caso di malfunzionamenti delle dotazioni informatiche necessarie per l'espletamento della prestazione da remoto. La durata della sospensione terminerà con la risoluzione delle problematiche. Sul punto l'azienda si impegnerà a fornire apposita comunicazione annuale alle rappresentanze sindacali aziendali.

21. Commissione lavoro agile/monitoraggi

Le Parti convengono sulla creazione di un tavolo paritetico che, riunendosi con periodicità annuale, seguirà l'andamento e l'evoluzione del nuovo modello di lavoro agile, ferme restando eventuali necessità di incontro legate ad improvvise urgenze.

Nel corso della durata del presente accordo, su richiesta delle RSA, l'azienda fornirà informazione riguardo l'andamento del livello di applicazione della disciplina in oggetto, nonché circa eventuali



evoluzioni normative.

Tra i compiti della commissione rientrerà il vigilare sulla corretta applicazione dell'accordo e la verifica di eventuali abusi nelle richieste di rientro in sede.

22. Disaster recovery

Al verificarsi di situazioni tali da non consentire ai dipendenti di poter accedere ai locali aziendali, l'azienda metterà in atto quanto previsto dal piano di disaster recovery, predisposto per queste circostanze. In tale situazione tutto il personale sarà obbligato a lavorare in lavoro agile; è pertanto indispensabile e richiesto che il PC portatile sia portato a casa ogni sera.

L'informativa relativa all'attivazione di questo stato di emergenza sarà diffuso attraverso tutti i canali di comunicazione che potranno risultare utili a tale scopo (mail, whatsapp, ecc.).

Allo stesso modo, l'informativa relativa alla fine dello stato di crisi e del ritorno alla normale modalità lavorativa, prevista dal presente accordo, sarà comunicata ai dipendenti utilizzando gli stessi strumenti sopra menzionati.

23. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla legge tempo per tempo vigente, dal contratto nazionale di categoria applicato, dal contratto integrativo aziendale, dal contratto individuale e dalle policy aziendali. Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di lavoro agile, le Parti si incontreranno per adeguare le disposizioni del presente accordo.

Agrate Brianza, 22/12/2025

Nobis Compagnia di Assicurazioni S.p.A.

Cesario Colini

R.S.A. della FISAC-CGIL

Aut. P. 2009

Nobis Vita S.p.A.

Cesario Colini

R.S.A. della FIRST-CISL

RTG 2009

R.S.A. della UILCA

Ambr. C.

F.N.A.

Fulmin