

**VERBALE DI ACCORDO  
PER L'ISTITUZIONE DEL LAVORO AGILE (c.d. SMART WORKING)**

Il giorno 16 luglio 2018 si sono incontrati a Roma, presso la sede di Unindustria Roma

**TRA**

la AbbVie Srl (di seguito la «Società»), assistita da Unindustria Roma;

**E**

FILCTEM CGIL di Roma e Latina, FEMCA CISL di Roma e Latina, UILTEC UIL di Roma e Latina, unitamente alle RSU (di seguito, congiuntamente, anche «le Parti»).

**Premesso che:**

La conciliazione delle esigenze tra l'attività lavorativa e quelle connesse con la vita sociale e familiare è stata oggetto di numerose iniziative Aziendali e di confronto anche con le Rappresentanze dei Lavoratori.

E' ormai elemento qualificante della strategia di AbbVie l'impegno nel trovare nuove modalità lavorative sempre più flessibili con lo scopo di incrementare la produttività e l'efficienza organizzativa aziendali e, contestualmente, agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

A tal fine, le parti intendono avviare la sperimentazione dell'istituto del Lavoro Agile ( c.d. Smart Working) ai sensi del D. Lgs. 81/2017.

**Tutto ciò premesso le Parti hanno concordato quanto segue:**

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

**1. Definizione di Lavoro agile (c.d. smart working)**

Per Lavoro Agile si intende una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa effettuata in parte dal singolo dipendente presso luoghi anche esterni ai locali della società in accordo alle specifiche esigenze organizzative e sempre all'interno dei confini nazionali, con il supporto di strumenti tecnologici e telematici che permettano e facilitino le comunicazioni a distanza tra il dipendente stesso ed il *management* della Società.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Verid. S. A.', 'Ad', 'le', '1', and various illegible signatures]*

Resta, quindi, inteso che lo Smart-Working non inciderà sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e non modificherà il normale esercizio dei poteri di direzione, indirizzo e controllo del datore di lavoro, insiti ed alla base della prestazione di lavoro subordinato.

In considerazione di quanto sopra, lo Smart-Working non determina – né potrà determinare – alcun mutamento né della natura giuridica del rapporto e della sede di lavoro alla quale la singola risorsa è tecnicamente "assegnata", né del trattamento normativo ed economico e non comporta alcun pregiudizio all'inquadramento, alle possibilità di carriera, alla formazione e alla crescita professionale del dipendente.

## 2. Dipendenti coinvolti nel progetto

L'ammissione allo Smart-Working avverrà esclusivamente su base volontaria, dietro presentazione di specifica e formale richiesta da parte del dipendente interessato al proprio responsabile diretto, previa ed espressa autorizzazione dello stesso.

L'adesione è formalizzata con la sottoscrizione di un'apposita scrittura individuale.

Ferma la piena discrezionalità della Società nel merito dell'accoglimento o rifiuto delle richieste, per l'ammissione allo Smart-Working, è in ogni caso necessaria la sussistenza dei seguenti requisiti:

- la presenza fisica del dipendente presso la sede di lavoro non deve costituire una necessità organizzativa, potendo la specifica attività lavorativa svolta dalla risorsa interessata ai sensi e per l'effetto del proprio contratto di lavoro essere svolta "a distanza", mediante l'utilizzo abituale di mezzi telematici, senza pregiudizio per la produttività, i risultati attesi o per il lavoro dei colleghi;
- il dipendente deve assicurare il mantenimento del medesimo impegno professionale e di produttività, fornendo una prestazione lavorativa in linea con quella normalmente resa presso la sede di lavoro, in modo tale che le prestazioni siano in linea con i livelli quantitativi e qualitativi che verrebbero conseguiti se la stessa prestazione fosse svolta presso la sede di assegnazione.

Le posizioni lavorative accessibili alla sperimentazione tramite Smart-Working sono definite dalla Direzione Aziendale ed illustrate alle OO.SS. ed RSU.

Resta inteso che, fatti salvi eventuali casi specifici, anche su proposta della RSU, espressamente valutati dalla direzione aziendale, il Progetto riguarderà esclusivamente i dipendenti che presentino tutti i seguenti requisiti, nessuno escluso:

- Dipendenti in forza presso gli uffici di Roma siti in Viale dell'Arte 25;
- Anzianità aziendale di almeno 12 mesi;
- Ruolo ed inquadramento contrattuale di Impiegato o Quadro;

*Importo*



revocata dalla Società o, in alternativa, modificata rispetto alle modalità originariamente concordate con il dipendente, anche prima della scadenza del termine.

### **5. Procedura per la presentazione della richiesta di ammissione allo smart-working da parte dei dipendenti**

Con l'obiettivo di condividere regole e modalità di svolgimento della giornata di Smart-Working, l'Azienda si impegna a fornire adeguata formazione al dipendente ammesso allo Smart-Working, anche in relazione ai rischi generici e specifici in tema di sicurezza sul lavoro, nonché in relazione alle modalità, agli strumenti, ai dispositivi di valutazione e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la trasparenza e la correttezza della prestazione stessa.

La partecipazione alle sessioni formative è obbligatoria ai fini dell'attivazione dello Smart-Working.

L'accesso allo Smart-Working viene formalizzato per iscritto e vengono definite le modalità pratiche di svolgimento della prestazione lavorativa parzialmente a distanza, mediante la consegna della Policy aziendale.

Per usufruire di una giornata di Lavoro agile, il lavoratore interessato dovrà presentare richiesta al proprio responsabile diretto entro la giornata di lunedì a valere per la settimana successiva e, di norma, entro le 48 ore successive riceverà da lui riscontro al riguardo.

Per eccezionali esigenze tecniche organizzative e produttive, la giornata concordata in smart working potrà essere differita e in tal caso il responsabile concorderà con il lavoratore una nuova giornata.

La sottoscrizione dell'accordo tra il dipendente e la Società sarà formalizzato con apposita lettera individuale.

### **6. Strumenti di lavoro**

La Società provvederà alla eventuale fornitura/integrazione degli strumenti e dei supporti tecnici necessari ed adeguati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di Smart-Working nel rispetto delle norme sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori.

Per lo svolgimento dell'attività secondo le modalità dello Smart-Working, l'azienda fornirà al lavoratore la seguente strumentazione, secondo policy aziendale:

- Personal Computer portatile;
- VPN.

I lavoratori dovranno utilizzare con diligenza gli strumenti di lavoro nel rispetto delle



materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine all'esposizione al videoterminale.

L'Azienda potrà chiedere ai lavoratori aderenti all'accordo di seguire un corso di formazione sulla sicurezza specifico per i rischi professionali legati all'attività svolta in modalità Smart Working.

Il lavoratore sarà responsabile del rispetto delle regole in materia di salute e sicurezza sul lavoro e con riferimento al posto di lavoro durante lo Smart Working.

### **10. Assenze, malattie e infortunio**

In applicazione a quanto previsto dal CCNL di riferimento, in caso di assenza o di malattia nei giorni di Smart Working il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione al datore di lavoro secondo le modalità in uso in Azienda.

Parimenti, in caso di infortunio durante lo Smart Working, il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione all'Azienda, seguendo le normali disposizioni previste dalla normativa sugli infortuni sul lavoro.

### **11. Facoltà di recesso dell'azienda e del lavoratore**

L'Azienda potrà recedere in qualsiasi momento dall'accordo individuale, con un preavviso pari a 30 giorni.

Tale preavviso può essere ridotto o annullato in caso di eventuali comportamenti disciplinarmente rilevanti, che possano far venir meno il rapporto fiduciario che costituisce la base dell'accordo di Smart Working.

Il lavoratore ha facoltà di recedere dall'accordo individuale in via anticipata rispetto alla scadenza dello stesso, dandone formale comunicazione alla Direzione Risorse Umane con un preavviso di 7 giorni.

### **12. Diritti sindacali**

I lavoratori che effettuano la prestazione in Smart Working hanno gli stessi diritti sindacali dei lavoratori che operano continuativamente all'interno dell'Azienda, pertanto vanno garantite tutte le informazioni sindacali attraverso gli strumenti informatici, mail list, bacheca elettronica ecc.

Viene garantito il diritto alla partecipazione all'assemblea sindacale, informazione/accesso al luogo aziendale.

### **13. Disposizioni finali**

Le Parti si danno atto reciprocamente che il presente accordo è conforme alle disposizioni

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'accordi', 'Ad', and 'd'.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'Dareb'.*

di legge e di CCNL in materia di durata massima settimanale della prestazione di lavoro, di regime dei riposi giornalieri e settimanali e delle pause.

Per tutto quanto non espressamente previsto in questo accordo, il rapporto di lavoro sarà regolato dal CCNL di riferimento e dalle normative aziendali in essere, fatta eccezione per le disposizioni incompatibili con la natura dello Smart Working, alla Legge 81/2017 e al D.lgs. 81/2008.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi almeno un mese prima della scadenza per verificare gli esiti dell'adesione al presente accordo, nonché della sperimentazione in atto.

Letto, confermato e sottoscritto.

P. Unindustria

*Jussara Freschi Flavia Astero Verducci*

P. ABBVIE SRL

*[Handwritten signature]*

P. Filctem CIGL di Roma e Latina

*[Handwritten signature]*

P. Femca CISL di Roma e Latina

*[Handwritten signature]*

P. Uiltec UIL di Roma e Latina

*[Handwritten signature]*

RSU

*[Multiple handwritten signatures]*