



ICSONE S.r.l.

Viale Ugo Foscolo, 51 – Lecce (LE)

CODICE DI CONDOTTA

Principi etici e regole di comportamento per i dipendenti

Documento approvato dalla Direzione
Versione 1.0 – Data di emissione: 2 gennaio 2026

PREMESSA

ICSONE S.r.l. (di seguito anche “ICSONE” o “Società”), con sede operativa in Viale Ugo Foscolo, 51 – Lecce, è una software house italiana nata da una consolidata esperienza nel settore bancario e finanziario, specializzata nella progettazione, sviluppo e commercializzazione di applicazioni, software e servizi nell'ambito dell'Information Technology, rivolti a banche, assicurazioni, istituzioni finanziarie, enti pubblici, imprese, studi professionali e attività commerciali.

La Società fonda la propria attività sui valori di integrità, qualità, innovazione, lavoro in team e impegno, che ne costituiscono le caratteristiche intrinseche e salienti, unitamente a correttezza, trasparenza e senso di responsabilità nei confronti di clienti, partner, istituzioni e comunità di riferimento.

Il presente Codice di Condotta (di seguito il “Codice”) traduce questi valori in regole di comportamento concrete, vincolanti per tutti i dipendenti di ICSONE, nello svolgimento della propria attività lavorativa quotidiana.

ART. 1 – FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti di ICSONE S.r.l., indipendentemente dal ruolo, dall'inquadramento contrattuale o dal livello di responsabilità ricoperto in azienda, con effetto dalla data di sottoscrizione.

Il Codice ha lo scopo di:

- definire i principi etici e le regole di comportamento che devono ispirare l'attività lavorativa di ogni dipendente;
- prevenire condotte scorrette, situazioni di conflitto di interesse e fenomeni corruttivi;
- tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati trattati nell'ambito dell'attività aziendale;
- rafforzare la fiducia di clienti, partner e istituzioni nei confronti di ICSONE.

Il rispetto del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle disposizioni del presente Codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato e dal vigente sistema disciplinare aziendale, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge.

ART. 2 – VALORI E PRINCIPI GENERALI

Ogni dipendente è tenuto a improntare il proprio comportamento professionale ai seguenti principi:

- Integrità e correttezza: agire con onestà, lealtà e buona fede in ogni rapporto con colleghi, clienti, fornitori, partner e pubblica amministrazione;

- Qualità e professionalità: svolgere le proprie mansioni con diligenza, competenza e aggiornamento costante, in coerenza con gli standard tecnici e di qualità che contraddistinguono ICSONE (incluse le certificazioni ISO possedute dalla Società);
- Innovazione responsabile: contribuire allo sviluppo di soluzioni tecnologiche innovative nel rispetto della sicurezza, della qualità e degli interessi dei clienti;
- Lavoro in team: favorire la collaborazione, il rispetto reciproco e un clima di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni, molestie o comportamenti lesivi della dignità altrui;
- Impegno e responsabilità: rispettare gli impegni assunti verso l'azienda, i clienti e i colleghi, assumendosi la responsabilità delle proprie azioni.

ART. 3 – GESTIONE DEI DATI E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Data la natura dell'attività di ICSONE, la corretta gestione dei dati costituisce un elemento essenziale e imprescindibile del rapporto di fiducia con clienti e partner. Ogni dipendente è tenuto a:

- trattare i dati personali e le informazioni riservate di clienti, colleghi, fornitori e terzi nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, nonché delle policy interne aziendali in materia di privacy e sicurezza informatica;
- accedere ai dati e ai sistemi informativi aziendali esclusivamente nei limiti e per le finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni, evitando accessi non autorizzati o eccedenti rispetto alle necessità lavorative (principio del "minimo necessario");
- custodire con la massima diligenza credenziali di accesso, dispositivi aziendali, codice sorgente, documentazione tecnica e ogni altra informazione riservata o classificata come confidenziale, adottando le misure di sicurezza previste dalle procedure interne;
- non divulgare, copiare, trasferire o comunicare a terzi non autorizzati dati, informazioni riservate o segreti industriali di cui si venga a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa, né durante il rapporto di lavoro né successivamente alla sua cessazione;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o alla funzione competente qualunque incidente di sicurezza, violazione di dati (data breach), sospetta intrusione o anomalia riscontrata nei sistemi aziendali o dei clienti;
- utilizzare esclusivamente strumenti, software e infrastrutture autorizzate dall'azienda per il trattamento e la trasmissione di dati riservati, evitando l'uso di dispositivi personali o servizi cloud non approvati per la gestione di informazioni aziendali o dei clienti.

La violazione degli obblighi di riservatezza e sicurezza dei dati è considerata particolarmente grave, in quanto suscettibile di ledere non solo l'immagine di ICSONE ma anche gli interessi e la fiducia dei clienti operanti in settori regolamentati.

ART. 4 – ANTICORRUZIONE

ICSONE non tollera alcuna forma di corruzione, concussione o pratica illecita, sia nei rapporti con soggetti privati sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in considerazione della propria presenza nel MePA. A tal fine, ogni dipendente si impegna a:

- non offrire, promettere, dare, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, denaro, favori o altre utilità al fine di ottenere o concedere vantaggi indebiti per sé o per l'azienda;
- non intrattenere rapporti economici o commerciali con soggetti di cui sia nota o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali, o comunque coinvolti in pratiche illecite;
- prestare particolare attenzione nei rapporti con funzionari pubblici, enti locali (es. Comuni), istituzioni ed enti regolatori, evitando qualsiasi condotta che possa essere interpretata come tentativo di influenzare indebitamente decisioni o procedure di gara, affidamento o qualificazione;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile qualsiasi richiesta, sollecitazione o proposta sospetta ricevuta da terzi che possa configurare un tentativo di corruzione;
- tenere una documentazione trasparente e verificabile di tutte le operazioni commerciali, contrattuali e di spesa svolte per conto della Società.

ART. 5 – CONFLITTI DI INTERESSE

Si ha conflitto di interesse quando un dipendente persegue, o potrebbe essere percepito come perseguire, interessi personali o di terzi (familiari, altre società, conoscenze personali) in contrasto o comunque non allineati con gli interessi di ICSONE. Ogni dipendente è tenuto a:

- evitare situazioni che generino, anche solo potenzialmente, un conflitto tra interessi personali e interessi aziendali;
- comunicare tempestivamente e per iscritto al proprio responsabile o alla Direzione qualunque situazione di potenziale conflitto di interesse di cui sia a conoscenza, ivi comprese: partecipazioni societarie personali o di familiari in aziende clienti, fornitrici o concorrenti; incarichi esterni, consulenze o collaborazioni con clienti, fornitori o concorrenti di ICSONE; rapporti di parentela o affinità con clienti, fornitori o partner con cui il dipendente intrattenga rapporti professionali diretti;
- astenersi dal partecipare a decisioni, trattative o attività aziendali che riguardino soggetti con cui il dipendente si trovi in una delle situazioni sopra descritte, salvo diversa valutazione e autorizzazione scritta della Direzione;
- non utilizzare la propria posizione in azienda, informazioni riservate o risorse aziendali per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ulteriori rispetto alla retribuzione contrattualmente prevista.

ART. 6 – REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ DA CLIENTI E FORNITORI

Al fine di preservare la propria indipendenza di giudizio e prevenire ogni forma, anche apparente, di condizionamento nei rapporti commerciali, i dipendenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

- è consentito accettare regali, omaggi o altre utilità da clienti, fornitori o partner solo se di modico valore (indicativamente non superiore a 50 euro) e occasionali, coerenti con normali pratiche di cortesia commerciale o legati a ricorrenze (es. festività);
- non è in alcun caso consentito accettare o richiedere denaro contante, prestiti, o utilità che possano essere anche solo potenzialmente idonee a influenzare l'indipendenza di giudizio o le decisioni professionali del dipendente;
- regali di valore superiore a quello indicato, o comunque ogni situazione dubbia, devono essere immediatamente segnalati al proprio responsabile, che valuterà se restituire l'omaggio, destinarlo a finalità aziendali/benefiche o autorizzarne eccezionalmente il mantenimento;
- le medesime regole si applicano, in via speculare, all'offerta di regali o omaggi da parte di dipendenti ICSONE a clienti, fornitori, partner o pubblici funzionari: eventuali omaggi aziendali devono essere di modico valore, conformi alla prassi commerciale e mai finalizzati a ottenere trattamenti di favore;
- inviti a eventi, pranzi o cene di lavoro con clienti o fornitori sono ammessi se di carattere ragionevole e strettamente connessi a finalità professionali, e devono essere comunicati al proprio responsabile qualora di particolare rilevanza.

ART. 7 – USO DI EMAIL, STRUMENTI INFORMATICI E SOCIAL MEDIA AZIENDALI

Gli strumenti informatici, gli account di posta elettronica e i profili social aziendali sono messi a disposizione dei dipendenti esclusivamente per finalità lavorative. Ogni dipendente si impegna a:

- utilizzare l'indirizzo email aziendale e gli strumenti informatici forniti dalla Società in modo conforme alle policy interne, evitando un uso improprio, eccessivo o non pertinente all'attività lavorativa;
- non utilizzare la posta elettronica aziendale per la diffusione di contenuti offensivi, discriminatori, diffamatori o comunque contrari alla legge e ai principi del presente Codice;
- non installare software non autorizzato, non aprire allegati o link sospetti e adottare ogni cautela utile a prevenire minacce informatiche (phishing, malware, ransomware), segnalando tempestivamente ogni anomalia alla funzione IT interna;
- gestire i profili social aziendali (Facebook, LinkedIn, Instagram, YouTube) esclusivamente se espressamente autorizzati a farlo, nel rispetto delle linee guida di comunicazione aziendale, evitando dichiarazioni non autorizzate a nome della Società;
- qualora si esprimano opinioni personali su canali social privati che possano in qualche modo essere ricondotte a ICSONE, agire con responsabilità, evitando di ledere l'immagine, la reputazione o gli interessi della Società, dei colleghi, dei clienti o dei partner;
- non diffondere tramite email, chat aziendali o social media informazioni riservate, dati dei clienti, codice sorgente o materiale coperto da proprietà intellettuale della Società o di terzi;

- essere consapevoli che l'utilizzo degli strumenti aziendali può essere soggetto a controlli da parte della Società, nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli a distanza (art. 4 L. 300/1970) e della privacy dei lavoratori.

ART. 8 – RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER

Nei rapporti con clienti, fornitori e partner commerciali, i dipendenti devono improntare il proprio comportamento a correttezza, trasparenza e professionalità, fornendo informazioni veritiere sui servizi e prodotti offerti da ICSONE ed evitando pratiche commerciali scorrette, ingannevoli o sleali nei confronti della concorrenza.

ART. 9 – FERIE, PERMESSI E BANCA ORE SOLIDALE

La gestione di ferie e permessi costituisce un diritto irrinunciabile del lavoratore e, al tempo stesso, un aspetto organizzativo che richiede correttezza, trasparenza e collaborazione reciproca tra dipendente e azienda, nel rispetto dell'art. 2109 del Codice Civile, del D.Lgs. 66/2003 e del CCNL Metalmeccanica PMI – Unionmeccanica Confapi applicato da ICSONE. Il presente articolo disciplina inoltre la Banca Ore Solidale, lo strumento che consente ai dipendenti di cedere, su base volontaria e a titolo gratuito, giorni di ferie o ore di permesso a colleghi che ne abbiano necessità.

Ferie

- il diritto alle ferie matura in ragione dell'anzianità di servizio ed è irrinunciabile: non può essere oggetto di rinuncia né di monetizzazione, salvo il caso di cessazione del rapporto di lavoro con ferie residue non godute;
- salvo condizioni di miglior favore, la misura delle ferie spettanti ai lavoratori a tempo pieno è pari, secondo quanto previsto dal CCNL applicato, a quattro settimane annue per anzianità di servizio fino a 10 anni, quattro settimane e un giorno per anzianità superiore a 10 e fino a 18 anni, cinque settimane per anzianità superiore a 18 anni;
- le giornate festive che ricadono nel periodo di godimento delle ferie non sono computate come ferie e comportano il corrispondente prolungamento del periodo feriale;
- la richiesta di ferie deve essere presentata al proprio responsabile con un preavviso adeguato, secondo le procedure e i termini indicati dalla funzione aziendale competente, salvo comprovate situazioni di urgenza; l'azienda stabilisce il periodo di fruizione tenendo conto sia delle esigenze del dipendente sia delle necessità organizzative e di continuità del servizio;
- eventuali periodi di chiusura collettiva aziendale (es. periodo natalizio o estivo) sono comunicati con congruo anticipo a tutti i dipendenti interessati;
- in coerenza con la normativa vigente, almeno due settimane di ferie devono essere godute nel corso dell'anno di maturazione; le restanti devono essere fruite entro i termini previsti dalla legge e dalle policy interne, al fine di garantire l'effettivo recupero delle energie psicofisiche del lavoratore;

- il dipendente è tenuto a monitorare il proprio residuo ferie riportato in busta paga e a pianificarne per tempo la fruizione, evitando accumuli ingiustificati.

Permessi (ROL ed ex festività)

- ai dipendenti sono riconosciuti permessi annui retribuiti (PAR), comprensivi delle ore per riduzione dell'orario di lavoro (ROL) e delle ore in sostituzione delle festività abolite (ex festività), nella misura complessiva prevista dal CCNL Metalmeccanica PMI – Unionmeccanica Confapi vigente, indicativamente pari a 104 ore annue (di cui 32 ore per ex festività) per i lavoratori a tempo pieno, fatte salve eventuali variazioni introdotte da successivi rinnovi contrattuali; i permessi maturano in ragione dell'anno di servizio e sono riproporzionati per le frazioni di anno e per i rapporti a tempo parziale;
- i permessi possono essere fruiti a ore, mezze giornate o giornate intere, previa richiesta al proprio responsabile con adeguato preavviso, salvo necessità urgenti e non programmabili (es. visite mediche, motivi familiari improvvisi);
- l'approvazione dei permessi tiene conto delle esigenze organizzative del team e dell'azienda; eventuali dinieghi o riprogrammazioni sono motivati e comunicati tempestivamente al dipendente;
- i permessi maturati e non fruiti nell'anno di riferimento sono gestiti secondo le modalità previste dal CCNL applicato e, ove contrattualmente previsto, confluiscono in un conto ore individuale ai fini della relativa fruizione o liquidazione nei termini contrattuali;
- è cura del dipendente utilizzare i permessi in modo corretto e proporzionato alle effettive necessità, evitando un uso improprio o non conforme alle finalità per cui sono riconosciuti.

Banca Ore Solidale (cessione di ferie e permessi tra colleghi)

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 151/2015, ogni dipendente ha la facoltà di cedere, su base volontaria e a titolo interamente gratuito, i propri giorni di ferie e riposi maturati e non ancora fruiti a colleghi che, avendo esaurito le proprie ferie e i propri permessi, necessitano di assistere figli minori bisognosi di cure costanti per una particolare condizione di salute. In un'ottica di welfare aziendale e di solidarietà tra colleghi, ICSONE estende tale possibilità, mediante apposito regolamento interno, anche ad altre situazioni di comprovata necessità personale o familiare del dipendente beneficiario, fermi restando i requisiti di legge per il caso specifico dei figli minori bisognosi di cure costanti.

Secondo le seguenti assunzioni:

- volontarietà assoluta: la cessione è una libera scelta del dipendente cedente e non può in alcun modo essere sollecitata, richiesta o imposta dall'azienda, dai responsabili o da terzi;
- gratuità: la cessione avviene sempre a titolo gratuito, senza alcuna forma di compensazione economica o di altro genere tra dipendente cedente e dipendente beneficiario;
- quote cedibili: possono essere cedute esclusivamente le giornate di ferie maturate ed eccedenti le quattro settimane annue minime inderogabili previste dalla legge, nonché le ore di permesso (ROL/ex

festività) accantonate e non ancora fruite; restano in ogni caso escluse dalla cessione le quote di ferie e permessi per le quali sia già stata versata la relativa contribuzione previdenziale;

- ambito aziendale: la cessione può avvenire esclusivamente tra dipendenti in forza presso ICSONE;
- riservatezza: le richieste di adesione, cessione e utilizzo della Banca Ore Solidale sono gestite con la massima riservatezza, a tutela della dignità e della privacy sia del dipendente cedente sia del dipendente beneficiario;
- valorizzazione: le giornate e le ore cedute sono valorizzate sulla base della retribuzione del dipendente cedente al momento della cessione;
- richiesta del beneficiario: il dipendente che necessita di accedere alla Banca Ore Solidale presenta motivata richiesta scritta al proprio responsabile o alla funzione competente, corredata, ove richiesto, di idonea documentazione a supporto, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- ruolo dell'azienda: ICSONE assume un ruolo di mero supporto organizzativo e gestionale, verificando la sussistenza dei requisiti e assicurando la corretta contabilizzazione delle giornate e delle ore cedute, senza alcuna discrezionalità sulla scelta solidale dei dipendenti coinvolti;
- le modalità operative di dettaglio (termini di richiesta, documentazione necessaria, limiti massimi cedibili e ricevibili, procedura di adesione) sono disciplinate da apposito regolamento interno di attuazione (allegato A al presente Codice).

In coerenza con i principi di correttezza e responsabilità del presente Codice, ogni dipendente è tenuto a:

- richiedere ferie e permessi con la dovuta trasparenza e tempestività;
- comunicare senza ritardo al proprio responsabile eventuali assenze non programmabili;
- utilizzare la Banca Ore Solidale nel rispetto della sua finalità squisitamente solidaristica, presentando richieste di accesso motivate e veritiere e astenendosi da qualsiasi utilizzo improprio o strumentale dell'istituto;
- rispettare la riservatezza delle informazioni relative a colleghi cedenti o beneficiari di cui venga eventualmente a conoscenza.

ART. 10 – SMART WORKING

L'attività lavorativa in ICSONE si svolge prevalentemente in presenza presso la sede aziendale. Lo smart working, o lavoro agile, disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 (artt. 18-24), rappresenta pertanto una modalità di svolgimento della prestazione a carattere saltuario ed occasionale, non sostitutiva della normale organizzazione del lavoro in sede, attivabile in presenza di specifiche esigenze e sulla base di un accordo individuale scritto tra ICSONE e il dipendente, che ne definisce durata, giornate e modalità di svolgimento (allegato B al presente Codice) secondo i seguenti criteri:

- l'accesso al lavoro agile avviene su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del proprio responsabile, secondo criteri trasparenti e non discriminatori che tengano conto della natura delle

mansioni svolte e delle esigenze organizzative del team, data la natura prevalentemente in presenza dell'attività aziendale;

- il dipendente in smart working gode della stessa tutela economica e normativa, nonché delle stesse opportunità di crescita professionale, dei colleghi che svolgono la prestazione in sede;
- diritto alla disconnessione: al di fuori delle fasce orarie concordate, il dipendente non è tenuto a rimanere reperibile né a rispondere a comunicazioni di lavoro, salvo comprovate situazioni di urgenza; ICSONE si impegna a non sollecitare prestazioni al di fuori di tali fasce;
- sicurezza e salute: ICSONE fornisce al dipendente un'informativa sui rischi generali e specifici connessi allo svolgimento della prestazione di lavoro, ai sensi dell'art. 22 della L. 81/2017 e dell'art. 3, comma 7-bis, del D.Lgs. 81/2008; è cura del dipendente svolgere la prestazione in modalità agile in un ambiente idoneo dal punto di vista della sicurezza e dell'ergonomia;
- strumenti e riservatezza: gli strumenti aziendali utilizzati in modalità agile sono soggetti alle medesime regole di utilizzo corretto e sicuro previste per il lavoro in sede (cfr. Art. 7); il dipendente evita di operare su reti non protette e adotta ogni cautela utile a impedire che soggetti terzi possano vedere o accedere a informazioni riservate, documenti o comunicazioni aziendali;
- collaborazione e correttezza: anche nelle giornate di lavoro agile, il dipendente partecipa con puntualità alle riunioni e alle attività di team programmate e rendiconta con correttezza e trasparenza l'attività svolta, secondo quanto concordato con il proprio responsabile.

ART. 11 – SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Ogni dipendente che venga a conoscenza di violazioni, effettive o presunte, del presente Codice è tenuto a segnalarle tempestivamente al proprio responsabile diretto o alla Direzione aziendale. Le segnalazioni effettuate in buona fede sono trattate con la massima riservatezza e non espongono il segnalante ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta.

ART. 12 – DIFFUSIONE, ACCETTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il presente Codice viene consegnato a ciascun dipendente in occasione dell'assunzione, ed è comunque reso disponibile a tutti i dipendenti in forza. La sottoscrizione del Codice da parte del dipendente ne attesta la piena conoscenza e l'impegno al rispetto dei principi e delle regole in esso contenute.

ICSONE si riserva di aggiornare periodicamente il presente Codice, anche in relazione a modifiche normative, organizzative o di contesto, dandone tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO INTERNO

BANCA ORE SOLIDALE — Cessione di ferie e permessi tra colleghi

Il presente regolamento attua quanto previsto dall'ART. 9 del Codice di Condotta ICSONE in tema di Banca Ore Solidale e ne disciplina in dettaglio i termini di richiesta, la documentazione necessaria, i limiti massimi cedibili e ricevibili e la procedura di adesione.

1. Finalità

La Banca Ore Solidale consente ai dipendenti di ICSONE di cedere, su base volontaria e a titolo gratuito, giorni di ferie e/o ore di permesso a colleghi che, avendo esaurito le proprie ferie e i propri permessi, si trovino nelle condizioni previste dall'art. 24 del D.Lgs. 151/2015 o in altre situazioni di comprovata necessità personale o familiare riconosciute da ICSONE, come indicato nel Codice di Condotta.

2. Quote cedibili

- possono essere cedute le giornate di ferie maturate ed eccedenti le quattro settimane annue minime di legge;
- possono essere cedute le ore di permesso (ROL/ex festività) accantonate e non ancora fruiti;
- non sono cedibili le quote di ferie o permessi per le quali sia già stata versata la relativa contribuzione previdenziale.

3. Limiti massimi cedibili e ricevibili

Per il dipendente cedente

- massimo cedibile per anno solare: 10 giornate di ferie e/o 80 ore di permesso, complessivamente, per singolo dipendente cedente;
- la cessione non può in nessun caso ridurre le ferie residue del cedente al di sotto delle quattro settimane annue minime di legge.

Per il dipendente beneficiario

- massimo ricevibile per anno solare: 40 giorni lavorativi complessivi (ferie e permessi convertiti in giornate equivalenti), anche tramite cessioni da più colleghi;
- l'attivazione della Banca Ore Solidale a favore di uno stesso beneficiario può essere richiesta non più di quattro volte per anno solare, salvo casi eccezionali valutati dalla Direzione.

I limiti sopra indicati sono parametri aziendali e possono essere rivisti da ICSONE tramite aggiornamento del presente regolamento, con comunicazione a tutti i dipendenti.

4. Richiesta

Il dipendente beneficiario che richiede l'attivazione della Banca Ore Solidale deve presentare alla funzione competente richiesta scritta e motivata, sottoscritta dal dipendente, con indicazione del fabbisogno stimato (giornate/ore) e deve aver esaurito le proprie ferie e i propri permessi maturati.

La documentazione è trattata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) ed è conservata con accesso riservato alla sola funzione HR e, ove necessario, alla Direzione.

5. Procedura di adesione e cessione

1. **Richiesta del beneficiario**: il dipendente interessato presenta richiesta e documentazione alla funzione competente.
2. **Verifica**: ICSONE verifica la sussistenza dei requisiti entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta completa e ne dà riscontro al richiedente.
3. **Comunicazione ai colleghi**: una volta verificati i requisiti, ICSONE comunica ai dipendenti l'apertura della Banca Ore Solidale per il caso specifico, in forma che tuteli l'identità del beneficiario, salvo che quest'ultimo acconsenta espressamente alla comunicazione del proprio nominativo;
4. **Adesione dei cedenti**: i dipendenti che intendono cedere giornate di ferie e/o ore di permesso compilano l'apposito modulo di cessione, indicando la quota che intendono donare, nel rispetto dei limiti di cui al punto 3;
5. **Raccolta ed erogazione**: ICSONE raccoglie le cessioni pervenute ed eroga al beneficiario le giornate/ore necessarie, fino a concorrenza del fabbisogno dichiarato o delle cessioni disponibili;
6. **Utilizzo**: il beneficiario fruisce delle giornate/ore ricevute con le stesse modalità previste per le ordinarie ferie e permessi, previo accordo con il proprio responsabile sulla relativa collocazione temporale.

6. Riservatezza

Tutte le fasi della procedura sono gestite nella massima riservatezza. L'identità del dipendente beneficiario non è comunicata ai colleghi cedenti senza il suo consenso espresso. I dipendenti che vengano a conoscenza, in ragione del proprio ruolo, di informazioni relative a colleghi cedenti o beneficiari sono tenuti al medesimo obbligo di riservatezza.

7. Disposizioni finali

Il presente regolamento integra l'ART. 9 del Codice di Condotta ICSONE e può essere aggiornato dalla Direzione aziendale, anche in relazione a modifiche normative o organizzative, con tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti.

ALLEGATO B

ACCORDO INDIVIDUALE**PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE (SMART WORKING)***ai sensi degli articoli 18-24 della Legge 22 maggio 2017, n. 81***TRA**

ICSONE S.r.l., con sede operativa in Viale Ugo Foscolo, 51 – Lecce (LE), P.IVA 04595540750, in persona del legale rappresentante pro tempore (di seguito "ICSONE" o "Società"),

E

il/la Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ___/___/___ codice fiscale _____

in qualità di (ruolo/mansione) _____

(di seguito il "Lavoratore"), di seguito congiuntamente le "Parti",

PREMESSO CHE

- il lavoro agile costituisce, ai sensi della Legge 81/2017, una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale previsti dalla legge e dal CCNL applicato;
- l'attività lavorativa presso ICSONE si svolge prevalentemente in presenza e il ricorso al lavoro agile ha, per espressa previsione del Codice di Condotta aziendale, carattere saltuario ed occasionale, quale strumento di flessibilità organizzativa e non quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione;
- le Parti intendono disciplinare con il presente accordo le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE**Art. 1 – Oggetto**

Il presente accordo disciplina lo svolgimento, da parte del Lavoratore, di parte della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working), in conformità alla Legge 81/2017, al CCNL applicato e al Codice di Condotta di ICSONE.

Art. 2 – Durata

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione e resta efficace fino a revoca ovvero fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo tra le Parti. Ciascuna delle Parti può revocarlo in qualsiasi momento, mediante comunicazione scritta, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro agile (Legge n. 81/2017) ovvero di quelli eventualmente concordati tra le Parti.

Art. 3 – Luogo di svolgimento della prestazione agile

La prestazione lavorativa agile viene svolta presso il seguente luogo _____, individuato dal Lavoratore quale idoneo sotto il profilo della sicurezza e della riservatezza. Eventuali variazioni del luogo di svolgimento devono essere preventivamente comunicate a ICSONE.

Art. 4 – Alternanza tra lavoro in sede e lavoro agile

Considerato il carattere saltuario del lavoro agile in ICSONE, la prestazione in tale modalità viene svolta nei limiti di massimo n. 3 giornate al mese, salvo casi eccezionali valutati dalla Direzione.

Le giornate di lavoro agile sono concordate di volta in volta con il proprio responsabile, con adeguato preavviso, tenendo conto delle esigenze organizzative del team e della necessità di garantire la presenza in sede per le attività che lo richiedano.

Art. 5 – Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

- la prestazione lavorativa in modalità agile si svolge, di norma, entro la fascia oraria dalle ore 08:00 alle ore 20:00, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla legge e dal CCNL applicato;
- al di fuori di tale fascia oraria, il Lavoratore ha diritto alla disconnessione e non è tenuto a rimanere reperibile né a rispondere a comunicazioni di lavoro, salvo comprovate situazioni di urgenza;
- ICSONE si impegna a non sollecitare prestazioni lavorative al di fuori della fascia oraria concordata.

Art. 6 – Strumenti di lavoro

- la prestazione viene svolta mediante utilizzo di:
 - ☐ dispositivi forniti da ICSONE
 - ☐ dispositivi personali del Lavoratore, previa verifica di conformità agli standard di sicurezza aziendali;
- il Lavoratore si impegna a custodire con diligenza gli strumenti e le credenziali di accesso, ad operare esclusivamente su reti sicure e a rispettare le regole di utilizzo corretto degli strumenti informatici di cui all'Art. 7 del Codice di Condotta ICSONE;
- eventuali costi di connessione e utenze resteranno a carico del Lavoratore, salvo diverso accordo tra le Parti.

Art. 7 – Sicurezza sul lavoro

ICSONE ha formato il Lavoratore sui rischi generali e specifici connessi allo svolgimento della prestazione di lavoro, ai sensi dell'art. 22 della L. 81/2017 e dell'art. 3, comma 7-bis, del D.Lgs. 81/2008. Il Lavoratore dichiara di aver ricevuto tale formazione e si impegna a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte da ICSONE, nonché a svolgere la prestazione in un ambiente idoneo sotto il profilo della sicurezza e dell'ergonomia.

Art. 8 – Potere direttivo e di controllo

ICSONE esercita il proprio potere direttivo e di controllo sulla prestazione resa in modalità agile nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 300/1970 e della normativa in materia di protezione dei dati personali, secondo le medesime modalità applicate alla prestazione svolta in sede.

Art. 9 – Trattamento economico e normativo

Il Lavoratore in modalità agile ha diritto al medesimo trattamento economico e normativo, nonché alle medesime opportunità di crescita professionale e formazione, dei colleghi che svolgono la prestazione con modalità ordinaria in sede.

Art. 10 – Riservatezza e protezione dei dati

Il Lavoratore si impegna a trattare i dati e le informazioni aziendali, nell'ambito dello svolgimento della prestazione in modalità agile, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle policy interne di ICSONE in materia di privacy e sicurezza informatica, adottando ogni cautela idonea ad evitare che soggetti terzi possano accedere a informazioni riservate.

Art. 11 – Recesso

Ciascuna delle Parti può recedere dal presente accordo con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo diverso termine concordato per iscritto. In presenza di un giustificato motivo, il recesso può avvenire anche prima della scadenza del termine di preavviso. In caso di accordo a tempo determinato, il recesso prima della scadenza è ammesso solo in presenza di un giustificato motivo.

Art. 12 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo, si rinvia alla Legge 81/2017, al CCNL Metalmeccanica PMI – Unionmeccanica Confapi applicato, al Codice di Condotta ICSONE e alle policy interne aziendali in materia di lavoro agile, sicurezza e privacy.