

VERBALE DI ACCORDO SINDACALE

Il giorno 19 Febbraio 2025 si sono incontrati in modalità telematica

La Società Datacontact rappresentata dalla Legale Rappresentante dott.ssa Laura Tosto, dalla Responsabile del Personale dott.ssa Carmela Petrara, dal Direttore tecnico Ing. Domenico Sciannarella assistiti dall'Avv. Francesca Chietera

e

SLC CGIL rappresentata da Daniele Carchidi

FISTEL CISL rappresentata da Gianfranco Laporta

UILCOM UIL rappresentata da Pierpaolo Mischi

UGL Telecomunicazioni rappresentata da Luigi Le Pera

Le Segreterie Territoriali

Le RSA/RSU

Premesso che

- a) Le Parti ritengono che il ricorso al lavoro agile sia un fattore abilitante dello sviluppo della digitalizzazione, del miglioramento della produttività, di valorizzazione delle professionalità, di promozione della sostenibilità sociale, economica e ambientale che favorisce - tra l'altro - la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nonché la conciliazione tra i tempi di lavoro e la vita personale, con particolare attenzione alle esigenze di cura familiare;
- b) DATACONTACT Srl, riconoscendone gli effetti positivi in termini di conciliazione vita-lavoro, ha dato avvio all'utilizzo del lavoro agile in epoca antecedente all'entrata in vigore della legge 81/2017;
- c) allo stato, ultimata la fase emergenziale di ricorso al lavoro agile semplificato, tornano a trovare applicazione le previsioni di cui alla citata legge 81/2017;
- d) le parti ritengono di disciplinare le modalità di accesso al lavoro agile, basato su una alternanza pianificata tra lavoro da remoto e lavoro svolto nelle sedi di Datacontact;

le Parti riconoscono che lo svolgimento della prestazione in modalità agile non comporta la modifica:

- delle mansioni e del profilo contrattuale;
- della sede di lavoro (non dando luogo a trattamenti di trasferta), dell'orario di lavoro e della relativa collocazione temporale;
- del Codice Disciplinare;
- dei diritti e dei doveri individualmente in capo al Lavoratore, derivanti dalle norme di legge e di contratto collettivo applicato ai lavoratori che svolgono l'attività in modalità ordinarie, ivi ricomprendendo ovviamente i diritti sindacali;
- delle forme e modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 4 della legge 300/70 e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- dell'esercizio del potere direttivo nonché del potere di controllo dell'Azienda per Lavoratori che svolgano la propria attività con modalità ordinarie. L'esercizio di tali poteri, in ragione delle peculiari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sarà espletato in via telematica

in conformità e nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n.300/70;

- e) Le parti sulla base delle evidenze riportate manifestano la volontà di sottoscrivere un accordo secondo i contenuti che qui di seguito si riportano

Tutto quanto premesso

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Le Premesse sono parte integrante del presente accordo.

1. Campo di applicazione e decorrenza

La presente intesa integra la disciplina sul lavoro agile prevista dalla normativa di riferimento (Legge n. 81 del 22 maggio 2017 e Protocollo nazionale sul lavoro agile del 07 dicembre 2021). Le disposizioni del presente Accordo avranno efficacia a decorrere dall' 01 Marzo 2025.

2. Destinatari dello smart working, modalità di adesione e recesso.

a) Destinatari

L'adesione al progetto di smart working sarà riservata a tutto il Personale di Datacontact le cui mansioni e/o attività in carico siano compatibili, secondo insindacabile valutazione aziendale, con l'espletamento dell'attività lavorativa mediante lavoro agile, con una seniority di almeno 6 mesi.

Resteranno pertanto esclusi dalla possibilità di ricorrere al lavoro agile coloro che sono assegnatari di mansioni da eseguirsi esclusivamente in presenza.

Nelle ipotesi in cui il Dipendente si assenti dal lavoro, a qualsiasi titolo, per un periodo continuativo di tre mesi, in ragione delle necessarie esigenze di reinserimento e di formazione, potrà aderire al programma di lavoro agile solo dopo aver effettuato almeno tre mesi continuativi di prestazione lavorativa in presenza.

b) Modalità di adesione

L'adesione del personale al progetto di smart working avverrà su base volontaria e sarà formalizzata (ai sensi della L. n. 81/2017) attraverso la compilazione e sottoscrizione di un apposito accordo individuale, a tempo determinato ovvero indeterminato, con efficacia dall'1/03/2025.

La sottoscrizione dell'accordo individuale implicherà l'accettazione integrale del nuovo modello di lavoro agile, come disciplinato dal presente verbale di accordo.

c) Recesso

L'accordo individuale potrà essere oggetto di disdetta su richiesta di una delle parti con preavviso di almeno 30 giorni (90 gg in caso di lavoratori con disabilità), fermo restando quanto ulteriormente previsto dall'articolo 19 della citata L. n.81/2017.

Il Dipendente che recede dall'accordo individuale, secondo i termini previsti nel presente articolo, potrà formulare nuova richiesta di adesione al programma formulando istanza alla Direzione delle Risorse Umane.

d) Mancata adesione al programma

A far data dal 01/03/2025, tutti coloro che non aderiranno al progetto di Smart Working non sottoscrivendo il relativo accordo individuale, saranno tenuti a svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente presso la sede di assunzione.

3. Programmazione Giornate Smart e gestione operativa

Per il Personale che aderirà al programma, la prestazione lavorativa – che terrà conto del ruolo e delle mansioni assegnate – sarà così articolata con le seguenti modalità:

- a) Il personale che ricopre mansioni di Staff (Responsabili di commessa, Supervisor, Team di Pianificazione, Team Formazione, Team Quality Assurance, TL), potrà lavorare in modalità agile 1 giorno a settimana;
- b) Il restante personale potrà prestare attività lavorativa in modalità agile per un massimo di due giorni a settimana, da individuarsi a cura della società secondo le esigenze tecnico organizzative della società, che saranno comunicate con cadenza mensile;
- c) Il personale che ricopre il ruolo di Team Leader, in ragione della specificità del ruolo potrà essere richiamato in sede ogni qualvolta sussistano le esigenze di servizio e di organizzazione interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo: giornate in cui dovrà supportare profili junior e/o consulenti che non hanno aderito alla modalità di lavoro agile anche se non appartenenti al proprio team di lavoro).

Sarà compito esclusivo dell'Ufficio Pianificazione individuare le giornate in cui la prestazione dovrà essere svolta in modalità agile; la pianificazione sarà resa nota al personale entro il giorno 20 del mese precedente a quello di riferimento in modo da garantire a ciascun Dipendente la migliore organizzazione anche della propria vita personale.

Le parti valuteranno la possibilità di riconoscere una maggiore fruizione del lavoro agile, previa specifica richiesta, con riferimento a contesti territoriali specifici ovvero a specifiche attività che lo consentano.

Un numero maggiore di giorni di fruizione del lavoro agile potrà essere altresì consentito, previa richiesta, in presenza di situazioni di natura eccezionale di volta in volta rappresentate e valutate dalla Direzione del Personale.

A richiesta, il personale disabile, nonché i genitori di figli disabili, potranno svolgere attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 3 giorni a settimana.

In caso di eventi meteorologici eccezionali, anche all'esito di provvedimenti di natura amministrativa, la prestazione lavorativa potrà essere svolta in modalità agile, per il periodo corrispondente a quello previsto dall'autorità che ha adottato il provvedimento.

La prestazione lavorativa dovrà, nelle giornate smart, essere espletata al di fuori della propria sede di assunzione, ad esempio nella propria residenza o domicilio nel rispetto delle condizioni di sicurezza, riservatezza e compatibilità con la prestazione svolta.

L'accesso allo Smart Working non modificherà in alcun modo gli obblighi ed i doveri del Personale, così come i diritti ad esso riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di assunzione non comporterà una variazione della sede stessa così come non inciderà sulla quantità della prestazione contrattualmente dovuta e non modificherà il potere direttivo e disciplinare della società.

4) Esclusione e revoca

In via esemplificativa e non esaustiva si riportano qui di seguito le condizioni che **non consentono** la fruizione di giornate smart, a prescindere dall'adesione al programma:

- attività che necessitano di formazione *on site* o *training on the job*;

- attività che, in determinate fasi, necessitano di presenza in sede per supportare efficacemente processi di miglioramento continuo dei servizi;
- attività eseguibili esclusivamente e/o preferibilmente in presenza (a titolo di esempio: presenza del personale del Committente, incontri con Committente, attività di brainstorming);
- problemi di natura tecnica di non rapida soluzione (es. connessione).

La possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità Smart nelle date già pianificate potrà essere **revocata**:

- a) dalla società, per sopravvenute esigenze di carattere tecnico/organizzativo;
- b) dal Dipendente, per sopravvenute esigenze di carattere personale.

Nell'ipotesi sub a), la revoca sarà comunicata tramite il sistema aziendale di comunicazione della turnistica, con preavviso di sette giorni;

Nell'ipotesi sub b) la revoca dovrà essere comunicata in forma scritta dal singolo Dipendente con un preavviso di almeno sette giorni rispetto alla data prevista per l'espletamento dell'attività in modalità agile.

Eventuali problemi di natura tecnica di non rapida risoluzione (es. connessione) abiliteranno le parti a revocare la/e giornata/e in modalità smart anche senza il rispetto del predetto preavviso.

5) Diritti sindacali

Le parti si impegnano a garantire il riconoscimento dell'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti al Personale che presta la sua attività nelle sedi aziendali. In particolare, assicurando laddove necessario alle Organizzazioni Sindacali stipulanti la presente intesa, idonei ambienti informatici messi a disposizione dell'azienda che consentano lo svolgimento delle assemblee sindacali ex art. 20 della legge n.300/70 oltre alla divulgazione di comunicati, indette in orario di lavoro, anche la possibilità di espletare l'esercizio di voto da remoto.

L'azienda si impegna altresì a fornire elenco aggiornato dei dipendenti iscritti a ciascuna organizzazione sindacale con cadenza trimestrale.

6) Attrezzature di lavoro

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere utilizzata l'attrezzatura informatica in dotazione.

Il Responsabile dovrà avere cura, prima dell'avvio del lavoro agile, di accertare che il Lavoratore sia nella condizione di poter espletare la prestazione lavorativa mediante la dotazione strumentale messa a disposizione dalla società.

Lo smart worker ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

7) Normativa applicabile – aspetti economici

Resta confermata la piena efficacia e applicabilità delle disposizioni tutte che disciplinano il rapporto di lavoro (Leggi e Regolamenti).

Non sarà riconosciuto alcun trattamento di trasferta o altra indennità aggiuntiva per le giornate in cui la prestazione lavorativa sarà svolta in modalità agile.

In caso di permessi, malattia ovvero di qualunque altro tipo di assenza restano confermati gli obblighi di comunicazione e/o richiesta previsti dalle disposizioni vigenti.

8) Potere disciplinare e di controllo

Il datore di lavoro si riserva la facoltà di esercitare il potere di controllo attraverso la verifica non continuativa degli strumenti utilizzati per svolgere l'attività lavorativa secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 2 della l. n. 300/1970 e del regolamento 679/2016/UE e del D.Lgs 196/2003. Tale esercizio sarà espletato al fine di monitorare l'andamento della produzione, a livello di sottogruppi, di team e comunque sempre in forma aggregata in relazione al rispetto dei livelli di servizio e concordati con il Committente, nonché per la verifica degli obiettivi assegnati con riferimento alle singole commesse – anche al fine di evitare l'applicazione di penali contrattuali – oltre che al fine di accertare la diligenza nell'utilizzo dei sistemi informatici/strumenti di lavoro assegnati.

Le informazioni potranno essere utilizzabili ai soli fini del corretto espletamento della prestazione di lavoro non a fini disciplinari e/o inquadramentali bensì al solo scopo formativo. A tal fine si rinvia all'informativa resa sulle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal GDPR.

Il potere disciplinare sarà esercitato nel rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente, sia legale che contrattuale.

9) Prestazione, orario e luogo di lavoro

La prestazione lavorativa resa con la modalità del lavoro agile comporta una ancor più attenta condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, dignità ed etica.

Il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Giornate Smart dovrà rispondere ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi risultare idoneo all'uso abituale e continuato di supporti informatici, sì da garantire l'incolumità fisica e psichica dello smart worker, nonché la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati e rispondere ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicato dall'Azienda (vedasi art. 11).

Il luogo prescelto dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa nonché il collegamento con i sistemi aziendali necessari.

Relativamente alla collocazione temporale della prestazione lavorativa nelle Giornate Smart, la stessa dovrà avvenire nel limite temporale del normale orario di lavoro giornaliero e settimanale, osservando il turno di lavoro preventivamente comunicato dall'ufficio Pianificazione. Riguardo alle modalità di attestazione della presenza, salvo diverse disposizioni legate a specifiche esigenze di servizio, si riportano le seguenti regole:

- L'attività lavorativa dovrà iniziare con la puntuale timbratura di inizio turno su applicativi aziendali di rilevazione presenze ed il contestuale avvio degli applicativi dei Committenti;
- Non è consentito effettuare il log-in sugli applicativi dei Committenti al di fuori del proprio turno di lavoro se non preventivamente autorizzati;
- L'attività lavorativa dovrà essere interrotta esclusivamente per le pause di legge: eventuali ulteriori interruzioni dovranno essere, di norma, preventivamente segnalate previo log-out dai sistemi;
- Il termine dell'attività lavorativa dovrà avvenire attraverso il log-out dai sistemi del

Committente e la timbratura di fine turno sui sistemi aziendali;

L'azienda procederà a verifiche periodiche randomiche e non in tempo reale dell'attività svolta in smart, al fine di monitorare la rispondenza e la congruità tra le ore loggate sui sistemi aziendali e quelle rilevate sugli applicativi nei vari stati. Durante il proprio turno di lavoro ciascun Dipendente interagirà con i propri referenti secondo le disposizioni aziendali e dovrà rispondere tempestivamente alle comunicazioni ricevute secondo le modalità in uso (email e sistema di chat aziendale).

Al fine di garantire una efficace interazione con la struttura di assegnazione ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, durante il turno di lavoro svolto in modalità smart, dovrà essere garantita la contattabilità, per il tramite delle seguenti modalità: video conference, mail e recapito telefonico fornito dal Lavoratore.

Durante i consueti momenti di pausa/pause pranzo/riposo disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Lavoratore dovrà disconnettersi dai sistemi.

Ulteriori esigenze di disconnessione, richieste dal Dipendente, dovranno essere preventivamente comunicate al proprio diretto responsabile e dallo stesso autorizzate.

Durante i periodi di disconnessione è inibita qualsivoglia interazione tra Dipendente e Società.

Nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura ascrivibili alla singola postazione di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari, mancanza di connessione), sarà cura del Dipendente segnalare con tempestività le anomalie al proprio responsabile al fine della risoluzione del problema. Qualora il malfunzionamento persista, il responsabile potrà concordare con il Lavoratore, tenendo conto delle eventuali esigenze pratiche dello stesso e della durata dell'impedimento, alcune tra le seguenti modalità di proseguimento della prestazione:

- Fruizione di istituti contrattuali;
- Recupero a fine turno del periodo di sospensione delle attività con conseguente slittamento dell'orario previsto per il log out, nel rispetto dei limiti massimi previsti dalla normativa vigente in materia di orario di lavoro;
- Temporaneo rientro in sede nel caso di anomalia reiterata o non risolvibile in tempi brevi.

10) Connettività, Sicurezza informatica e Privacy

Nell'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, il personale sarà tenuto ad osservare scrupolosamente la normativa aziendale vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati aziendali contenuta o richiamata nella nomina ad incaricato del trattamento dei dati firmate unitamente ai documenti contrattuali, con invito ad adottare – in relazione alla particolare modalità del lavoro agile – i comportamenti idonei a garantire tale sicurezza. Eventuali violazioni potranno integrare un illecito disciplinare con riserva dell'azienda di segnalare la violazione di norme di legge ai soggetti competenti.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione da remoto, considerata la natura non continuativa del lavoro agile, è consentito l'utilizzo di reti privati, nel rispetto delle regole di sicurezza di cui sopra.

11) Misure di Salute e Sicurezza

Al lavoratore in smart working sarà garantita adeguata e sufficiente informazione e formazione specifica in materia di SSL, secondo quanto stabilito dagli artt. 36 e 37 del TUS 81/08. Azioni analoghe vanno previste anche nei confronti degli RLS.

Il Lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione dall'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio professionale o extra-professionale subito nel corso di giornata lavorativa in lavoro agile deve essere fornita immediata comunicazione al Responsabile, ferme le disposizioni aziendali in materia contenute nei vigenti protocolli della sicurezza.

12) Strutture di supporto

Tutte le strutture di supporto sistemistico sono disponibili secondo le ordinarie modalità, ma non potranno risolvere eventuali problemi di connessione sulla rete privata.

Le ridette strutture aziendali daranno assistenza su quanto concerne gli strumenti di lavoro attraverso i consueti canali di comunicazione.

13) Durata e disposizioni finali

Il presente accordo, decorrente dall'1.3.2025, avrà durata di un anno.

Nell'arco di tale anno, le parti concordano di effettuare incontri di verifica in ordine all'andamento dell'attività in modalità agile con cadenza quadrimestrale.

Le disposizioni e le procedure regolamentate con il presente accordo possono essere modificate o revocate in qualunque momento in ragione di esigenze rivenienti da emergenze nazionali o regionali o in attuazione di apposite norme di riferimento, anche senza preavviso alcuno.

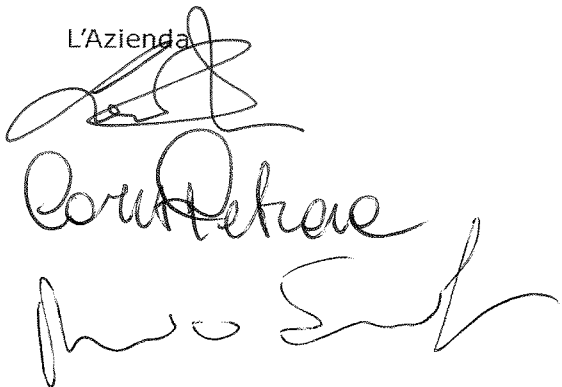
In tali casi – aventi carattere di assoluta eccezionalità – al personale coinvolto sarà data apposita comunicazione e saranno fornite le dovute istruzioni operative sostitutive rispetto quelle contenute nel presente documento.

Inoltre, qualora intervengano incisivi mutamenti ovvero siano riscontrate significative inefficienze tecnico organizzative o produttive di carattere generale, l'azienda si riserva di sospendere temporaneamente l'applicazione del presente accordo.

Ogni mutamento dovrà essere adottato previo accordo con le OO.SS. firmatarie del presente accordo.

Le parti convengono sull'opportunità di avviare momenti di confronto/verifiche finalizzati a definire eventuali ed ulteriori soluzioni volte ad una migliore sostenibilità della modalità di lavoro agile e dello stesso accordo.

L'Azienda



Le OO.SS.

