

## VERBALE DI ACCORDO

Addì 14 maggio 2025 si sono riunite la Società Covisian S.p.A. (anche a nome delle società dell'omonimo Gruppo in Italia, di seguito Covisian) rappresentata da Massimiliano Amato, le Segreterie Nazionali rappresentate da Daniele Carchidi per la SLC CGIL, Gianfranco Laporta per FISTEL CISL, Pierpaolo Mischi per la UILCOM UIL, Luigi Le Pera per la UGL-TELECOMUNICAZIONI, le Segreterie Territoriali e le RSU/RSA del Gruppo Covisian (a seguire “le Parti”), per confrontarsi sulla situazione produttiva ed economica aziendale

### Premesso che

- a) Le Parti, nel rispetto delle disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) delle Telecomunicazioni (di seguito “CCNL TLC”) e delle normative di settore, si impegnano a disciplinare le relazioni sindacali e il trattamento economico e normativo dei lavoratori nell’ambito dell’azienda, con l’obiettivo di adeguare le condizioni di lavoro alle necessità operative, alle peculiarità del settore delle telecomunicazioni e al contesto attuale di mercato caratterizzato da una profonda evoluzione tecnologica;
- b) In data 22 Gennaio 2025 è stata concordata con le Organizzazioni Sindacali la proroga dell’Accordo di lavoro Agile, sottoscritto in data 23 gennaio 2024, per ulteriori 12 mesi, alle medesime condizioni previste nello stesso, quale strumento di conciliazione delle esigenze sociali e familiari con quelle specifiche dell’attività lavorativa;
- c) In pari data le Parti hanno sottoscritto, in tale ottica, un’intesa volta a definire i criteri generali per la definizione di un Premio di Risultato per i Lavoratori del Gruppo Covisian per l’anno 2025;
- d) Nello stesso Accordo sopra citato le Parti stabilivano di condividere, entro la fine del mese di Febbraio 2025, i parametri qualitativi e quantitativi per la corretta definizione degli obiettivi del Premio di Risultato;
- e) In data 28 febbraio 2025 le parti concordavano i criteri e gli obiettivi del PDR per l’anno 2025;
- f) Il presente accordo di secondo livello ha l’obiettivo di definire modalità più specifiche e dettagliate rispetto alle condizioni lavorative e al trattamento economico, in coerenza con le linee guida stabilite dal CCNL TLC, nonché di affrontare in maniera puntuale le esigenze di flessibilità, produttività e innovazione richieste dal settore delle telecomunicazioni;
- g) Il settore delle telecomunicazioni è caratterizzato da un rapido sviluppo tecnologico, da continue innovazioni nei servizi offerti e da un elevato livello di competitività. Pertanto, è fondamentale che le modalità di gestione del personale rispondano a queste dinamiche in modo flessibile e con un occhio sempre attento al benessere dei lavoratori, per favorire l’equilibrio tra esigenze aziendali e diritti dei lavoratori;
- h) Le Parti, pertanto, con il presente accordo intendono raggiungere i seguenti obiettivi:
  - Promuovere la qualità delle condizioni lavorative, migliorando il benessere dei lavoratori e salvaguardando, in tal modo, le condizioni di vita personale e familiare;
  - Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
  - Garantire la competitività dell’Azienda attraverso una gestione del personale che risponda alle esigenze del mercato;
  - Intraprendere iniziative per il miglioramento continuo delle performance aziendali e professionali, incentivando la formazione e lo sviluppo delle competenze.

Il presente accordo si integra con le disposizioni stabilite dal CCNL TLC e dalle normative di riferimento in materia di lavoro, salute e sicurezza, nonché di diritti sindacali e contrattuali.

## Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue

Le premesse formano parte integrante ed inscindibile del presente Accordo

### 1) Strumenti di flessibilità

In un contesto di mercato particolarmente difficile e mutevole, Covisian, tra i principali player del settore a livello nazionale, intende promuovere un nuovo modello di business che annoveri tra i propri fattori di successo l'innovazione del concetto di Customer care. Tale nuova impostazione si realizza non solo attraverso significativi investimenti in sistemi informatici, sviluppo delle competenze e formazione continua delle proprie persone, ma anche attraverso l'applicazione di nuove modalità di organizzazione del lavoro che contemperino le necessità di efficienza con le esigenze dei lavoratori di disporre di un reddito certo, non influenzato dal variare repentino di volumi e chiamate.

È obiettivo comune adottare misure volte ad assicurare produttività ed efficienza quali fattori indispensabili per il consolidamento e lo sviluppo del nuovo modello di business di Covisian S.p.A. nel mercato di riferimento nel quale la Società riveste un ruolo centrale strategico che con questa intesa le parti intendono confermare e consolidare.

Covisian S.p.A., pertanto, propone l'adozione di un modello innovativo per affrontare, in sintonia con le organizzazioni sindacali, il governo strategico delle variazioni, in diminuzione, non pianificabili e non strutturali, dei volumi di attività, contemperando allo stesso tempo le necessità dei lavoratori.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del CCNL TLC, le parti condividono la necessità di dare la possibilità all'Azienda ed ai lavoratori di distribuire l'orario di lavoro come segue:

- a) Previsione di una c.d. **flessibilità “FL+/ FL-”**, da utilizzare nei casi di riduzione temporanea e non strutturale dei volumi di traffico telefonico. Le Parti concordano l'utilizzo di tale modello che è già stato sperimentato e applicato con appositi accordi su diverse sedi Covisian. In particolare, il modello prevede un numero massimo di ore mensili in riduzione per singolo lavoratore sarà pari a 32 ore per un lavoratore part time a 20 h settimanali, (i lavoratori a 21 ore vengono assimilati ai part time a 20 ore), 28 ore per i dipendenti fino a 24 ore, e 25 ore settimanali per i part time fino a 30 ore, 16 ore per un lavoratore compreso tra le 31 ore ed l'orario full time. L'orario di lavoro part time o full time si riferisce all'orario di lavoro contrattualizzato nel mese di applicazione della riduzione;
- b) Per orario ridotto si intende prioritariamente l'assenza dalla prestazione lavorativa per l'intera giornata. L'Azienda potrà prevedere, anche riduzioni dell'orario giornaliero nella stessa giornata, in alcune situazioni imprevedibili, quali blocco sistemi o cause equivalenti;
- c) Le prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro giornaliero e settimanale svolte in applicazione del presente accordo non daranno luogo a compensi per lavoro supplementare/straordinario e l'azienda si impegna a mantenere invariata la retribuzione mensile relativa all'orario contrattuale normale sia nei periodi di minore prestazione sia in quelli di superamento, senza provocare alcun incremento o decremento retributivo, fatto salvo il riconoscimento delle maggiorazioni in orario di lavoro Festivo/domenicale/notturno.
- d) L'Azienda informerà, il lavoratore almeno due giorni prima della richiesta di riduzione dell'orario o comunque non oltre il termine del turno di lavoro. Nel caso di assenza dal lavoro l'azienda potrà avvisare il lavoratore, attraverso gli strumenti aziendali con un preavviso di 48 ore precedenti alla riduzione;
- e) Qualora dovessero subentrare esigenze organizzative e gestionali che richiedano la riduzione dell'orario di lavoro nella stessa giornata, questa potrà essere applicata solo ai lavoratori in smart Working e non potrà essere maggiore del 50% delle ore ordinarie lavorate giornaliere in base all'orario contrattuale del dipendente, salvo maggior disponibilità del lavoratore.

- f) Nel caso in cui sia necessario ricorrere all'utilizzo della flessibilità oraria per affrontare cali di produzione sarà data precedenza alla richiesta di riduzione verso i lavoratori part-time. Inoltre si richiederà la riduzione oraria ai lavoratori tenendo conto del principio che la flessibilità sia distribuita in modo uniforme a parità di profilo orario. L'azienda nei limiti della prevedibilità e dei profili professionali dei lavoratori presenti, presterà la massima attenzione nel verificare la necessità di ore supplementari nelle giornate di utilizzo della flessibilità oraria, facendo prevalere in via prioritaria e volontaria lo strumento del recupero delle ore. Si precisa, a tal riguardo, che negli stessi orari e sulla stessa commessa, non potranno sussistere ore di flessibilità e di supplementare/straordinario.
- g) La riduzione di orario ed il recupero delle ore non lavorate non può essere applicato ai lavoratori che sono in ferie, permesso retribuito, malattia, infortunio, maternità, congedi e permessi con diritto alla conservazione del posto di lavoro, sciopero o in regime di ammortizzatore sociale.
- h) Il numero di ore così ridotte sarà riportato in un'apposita sezione sul cedolino dello stipendio;
- i) L'azienda non potrà ridurre l'orario di lavoro se il lavoratore ha raggiunto le 72 ore di riduzione annue per un lavoratore full time, riproporzionato sulla base dell'orario contrattuale (36 ore nel caso di part time 20 ore settimanali; 45 ore in caso di part time a 25 ore settimanali; 54 ore nel caso di part time a 30 ore settimanali; 63 ore nel caso di un part time a 35 ore settimanali);
- j) Il recupero delle ore ridotte sarà effettuato su richiesta dell'Azienda, previo accordo con il lavoratore, con un massimo di un'ora al giorno se il lavoratore è full time, e con un minimo di trenta minuti e un massimo di due ore al giorno per il lavoratore part time, salvo maggior disponibilità del lavoratore. Il recupero potrà essere effettuato anche nella giornata di libertà. Il recupero delle ore dovrà avvenire, di norma, entro il 31 dicembre di ciascun anno. In caso di richieste di recupero della Flessibilità, su scelta del lavoratore, la stessa potrà essere compensata con ferie e permessi di ciascun anno il dipendente dovrà recuperare le stesse entro il mese di marzo dell'anno successivo.–Eventuali residui di ore da recuperare saranno, su scelta del lavoratore, compensati da permessi o ferie. Qualora il recupero non fosse possibile per cause aziendali, sarà possibile estendere il periodo di recupero.
- k) L'azienda potrà richiedere, tenuto conto delle esigenze del lavoratore verbalmente al lavoratore il recupero delle ore non lavorate con 48 ore di preavviso, salvo maggiore disponibilità del lavoratore.
- l) L'Azienda, nell'applicazione del seguente accordo, terrà conto di eventuali ulteriori rapporti di lavoro certificati, nonché dei casi specifici da trattare caso per caso e debitamente certificati che rendono impossibili o particolarmente oneroso per il dipendente effettuare il recupero delle ore (Es: limitazioni/prescrizioni mediche certificati dal medico competente e inconciliabili con il regime di flessibilità oraria; casi di riduzioni oraria di lavoro da 30 ore settimanali a 20 ore settimanali);
- m) Su richiesta del lavoratore il recupero delle ore non lavorate potrà essere effettuato mediante l'utilizzo di ROL, maturati nell'anno corrente e/o residui confluiti in banca ore;
- n) In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il recupero dell'eventuale residuo ore non lavorate sarà effettuato mediante l'utilizzo di ROL e/o permessi e/o ferie non goduti e, in caso di incapienza degli stessi, il recupero verrà effettuato mediante trattenuta dalle competenze di fine rapporto;
- o) Viene prevista la possibilità da parte del lavoratore di concordare con il proprio responsabile, per esigenze personali, di norma, una giornata al mese (fruibile anche a ore) di riduzione di orario (**R+/R-**), il cui recupero dovrà avvenire nel mese in cui si è usufruito del permesso (al fine di consentire una più agevole chiusura dei cedolini). Tale misura potrà essere usufruita esclusivamente dal Lavoratore che al momento della richiesta abbia già utilizzato ed esaurito i ROL maturati alla medesima data, nonché non abbia residui degli anni precedenti. La somma delle riduzioni orarie giornaliere non potrà in ogni caso essere superiore ai 12 giorni annui. Tale compensazione potrà, su richiesta del lavoratore, essere effettuata mediante l'utilizzo di ROL e permessi ex festività, maturati nell'anno corrente e/o residui confluiti in banca ore.
- p) Nel caso di attivazione di clausole sociali in uscita, al momento dell'avvio della procedura contrattuale prevista dalla art.53 ccnl TLC, l'applicazione di ulteriore flessibilità in riduzione sarà sospesa.

## **2) Turni spezzati**

La Società potrà chiedere al Dipendente, che potrà aderire su base volontaria, di svolgere la propria prestazione lavorativa con l'applicazione dei turni spezzati indipendentemente dal profilo orario contrattuale del lavoratore. Tale facoltà potrà essere esercitata dall'Azienda nei confronti dei lavoratori che svolgono la propria prestazione lavorativa da remoto ed in tutti i casi in cui ci sia una esplicita diversa richiesta del Dipendente. Il lavoratore potrà aderire a tale richiesta anche per periodi limitati e non consecutivi. Per turno spezzato si intende l'articolazione giornaliera dell'orario di lavoro che prevede un'intenzione non superiore a 4 ore tra una frazione lavorativa ed un'altra. Ai lavoratori che aderiranno a tale modalità di lavoro, l'Azienda riconoscerà un ticket Restaurant giornaliero dell'importo di 5€ (tale importo non sarà riconosciuto ai lavoratori che nella lettera di assunzione e/o in lettere integrative alla lettera di assunzione hanno già prevista la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con turni spezzati, se effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 26 comma 4 del CCNL TLC).

## **3) Orario Multiperiodale**

Le Parti concordano l'inserimento strutturale dell'orario Multiperiodale, al fine di far fronte a necessità ed esigenze operative che derivano da variazioni di intensità dell'attività lavorativa, dovute a motivi stagionali o contingenti. L'orario Multiperiodale, infatti, consente, una maggiore flessibilità nell'organizzazione dei turni lavorativi, permettendo di adattare la distribuzione delle ore di lavoro alle necessità aziendali derivanti da picchi di attività, sia su base settimanale, che su base mensile. Con riferimento all'orario Multiperiodale le Parti concordano che tale applicazione dovrà essere oggetto di accordo con le OO.SS. su base territoriale/nazionale. Lo strumento sarà incompatibile con qualsiasi forma di ammortizzatore sociale e durante l'applicazione della flessibilità.

## **4) Ferie e ROL**

Le Parti per garantire la corretta fruizione degli istituti da parte dei lavoratori, concordano sulle modalità di utilizzo delle ferie.

### **4.1 Ferie**

Le Parti concordano che la spettanza annua dovrà essere fruitta entro l'anno solare di maturazione secondo le modalità previste dal CCNL TLC. Le ferie dovranno essere pianificate secondo le seguenti tempistiche:

- Gennaio- settembre di ciascun anno: desiderata ferie entro il 7 marzo e approvazione entro il 30 marzo (eventuali rinegoziazioni avverranno entro 10 giorni)
- Ottobre anno in corso-6 gennaio anno successivo: desiderata ferie entro il 30 giugno e approvazione entro il 31 luglio (eventuali rinegoziazioni avverranno entro 10 giorni).

Eventuali ferie residue saranno da smaltire entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Sulla base delle richieste pervenute e dei volumi di attività previste, il Responsabile Operativo provvederà alla loro valutazione e ne comunicherà gli esiti.

Se le giornate delle scadenze delle approvazioni cadono di domenica, il giorno di approvazione sarà anticipato al venerdì precedente.

Nei periodi di luglio e agosto le richieste non potranno superare le due settimane consecutive. Nei mesi di maggio, giugno e settembre, se compatibili con le esigenze aziendali, le richieste potranno eccedere le due settimane consecutive.

Le parti concordano che su base volontaria il dipendente, su richiesta scritta, da far pervenire in amministrazione (o attraverso apposito Tool aziendale di richiesta ferie e/o permessi sull'applicativo Smile.cx), potrà fruire delle ferie a frazioni di ore (utile in caso di residui permessi in negativo).

Per richieste di ferie al di fuori dei periodi cd. “caldi” (ferie natalizie, Pasqua, luglio e agosto e giorni festivi e a ridosso di ponti), pervenute con 15 gg di anticipo, l’azienda accetterà la richiesta entro 72 ore e comunque entro i limiti contrattualmente previsti.

#### **4.2 Ferie solidali**

Con riferimento alle ferie e permessi solidali, disciplinati dall’art. 24 del D.Lgs 151 del 2015 e dall’art. 31 bis del CCNL Telecomunicazioni, le Parti convengono la possibilità per i dipendenti di cedere, a titolo gratuito, permessi retribuiti e ferie maturate a colleghi che abbiano esaurito le proprie spettanze e necessitino di ulteriori giorni per assistere non solo figli minori e familiari entro il 1° grado, ma anche coniugi, anche legalmente separati, conviventi di fatto e uniti civilmente, in gravi condizioni di salute documentate e anche per i *caregiver*.

I lavoratori (“riceventi”) che dovessero trovarsi nelle condizioni di cui all’alinea che precede invieranno all’Ufficio del Personale, tramite apertura di un ticket sul portale aziendale Smile CX, una richiesta con l’indicazione comprovante le condizioni previste dalla legge (“necessità di cure costanti”) rilasciata da una struttura sanitaria pubblica.

L’Ufficio del Personale, nel rispetto della normativa della Privacy, attiverà le procedure necessarie per consentire ai dipendenti “donanti” di esprimere la volontà di cedere i permessi retribuiti e le ferie comunicando al dipendente “ricevente”, tramite risposta al ticket sul portale aziendale Smile CX, il numero dei giorni donati e ai dipendenti “donanti” il numero dei giorni decurtati che, per effetto della cessione, non saranno più nella disponibilità del lavoratore.

Il dipendente “donante” potrà cedere i permessi retribuiti e le ferie per un numero massimo di giorni non superiore a 7 per ogni singola situazione e possono essere fruiti o a giornate intere o ad ore riparametrate al proprio orario contrattuale (FT o PT).

La richiesta di ferie e permessi retribuiti dovrà pervenire all’Ufficio del Personale entro e non oltre il 15 di ogni mese e la raccolta avverrà entro il 20 di ogni mese.

L’Ufficio del Personale invierà la mail per la necessità di effettuare tale “raccolta” comunicando l’esigenza con indicazione del numero di giorni necessari e la durata in cui si effettuerà la raccolta.

Il dipendente “ricevente” potrà utilizzare le ferie e i permessi retribuiti ricevuti il mese successivo alla raccolta effettuata salvo casi eccezionali preventivamente documentati

#### **5) Riduzione Oraria di Lavoro (ROL)**

In considerazione delle potenziali situazioni di difficoltà aziendale di carattere economico e/o produttivo e tenuto conto delle possibili variazioni in diminuzione non prevedibili dei volumi di attività, le parti convengono, per tutta la durata del presente accordo, esperito l’esame congiunto ai sensi dell’art. 26 comma 12 del CCNL TLC e, pertanto, l’Azienda potrà richiedere al lavoratore di non prestare l’attività lavorativa per il 100% dei residui ROL maturati e non goduti degli anni precedenti.

Si precisa che, relativamente al perimetro dei lavoratori “ex RBS” della sede di Roma, per i quali è già previsto nella lettera di assunzione l’assorbimento settimanale dei ROL, in caso di residui ROL anni precedenti gli stessi saranno assoggettati alla disciplina di cui all’art. 26 comma 12 del CCNL TLC.

#### **6) Smonetizzazione**

Le parti concordano che sino al 31 dicembre 2027 in luogo del trattamento economico di cui all’art. 28 del CCNL TLC per la festività del 4 novembre, sarà riconosciuto, a tutto il personale che ne abbia diritto, un permesso retribuito, fruibile a frazione minima di 4 ore. Inoltre per lo stesso periodo di cui sopra, per le festività coincidenti con la domenica (ivi inclusa la festività del Santo Patrono), il lavoratore su base volontaria, in luogo del trattamento economico di cui all’art. 28 del CCNL TLC, potrà optare per il riconoscimento di un giorno di permesso retribuito per ciascuna festività.

Tutti i permessi di cui sopra dovranno essere inderogabilmente fruiti entro la fine dell’anno di competenza qualora l’impossibilità sia da attribuire all’azienda, i residui rimarranno comunque nella disponibilità del

lavoratore; in caso contrario non saranno più nella disponibilità del lavoratore né potranno essere monetizzati. Inoltre, al fine di facilitare la fruizione di detti permessi, fermo restando eventuali conguagli, tale titolo di assenza sarà imputato, attraverso i sistemi informatici aziendali, in via prioritaria rispetto agli altri istituti contrattuali (Ferie, Rol, Permessi ex festività).

## **7) Equivalenza tra lavoro in sede e da remoto**

Per favorire un utilizzo sempre più efficace e diffuso del lavoro da remoto, è importante garantirne l'equivalenza rispetto a quello svolto in sede. In questo contesto, si adottano alcuni parametri per assicurare un'efficace operatività e una qualità del servizio adeguata, indipendentemente dal luogo di lavoro:

- Accessibilità e tempestività, ovvero la capacità di essere contattabili e operativi negli orari previsti, assicurando continuità nelle attività e nella collaborazione con colleghi e clienti.
- Qualità del servizio, valutata attraverso il livello di soddisfazione dei clienti e il rispetto degli standard aziendali.
- Affidabilità degli strumenti di lavoro, garantendo una connessione stabile e un corretto funzionamento delle dotazioni tecnologiche per operare senza intenzioni.
- Efficacia operativa, verificando il regolare svolgimento delle attività attraverso strumenti di supporto e momenti di confronto periodici.

Il monitoraggio dei punti sopra descritti, fermo restando il rispetto delle norme sulla Privacy, avverrà a consuntivo di norma settimanale per individuare eventuali difficoltà e, se necessario, attivare momenti di formazione e supporto in sede per la durata necessaria a completare il percorso formativo necessario a colmare le lacune individuate. Questo percorso sarà finalizzato a ottimizzare l'organizzazione del lavoro e a mantenere elevati standard di servizio e nessun risultato sarà utilizzato ai fini disciplinari e/o valutativi.

I punti sanciti nel presente punto 7) saranno oggetto di confronto tra le parti per armonizzarli all'accordo in vigore sul lavoro agile.

## **8) Misure a sostegno della formazione**

La società ritiene che la formazione rappresenti uno strumento fondamentale per la crescita professionale dei propri dipendenti e per il consolidamento dell'Azienda nei nuovi scenari di mercato. Infatti, le Aziende hanno necessità di adeguarsi a nuovi modelli organizzativi e produttivi in risposta alle transizioni ecologiche, digitali e in caso di progetti di investimento strategico o di transizione industriale. L'Azienda, pertanto, procederà nell'ambito e nei limiti della professionalità esistente ad individuare, compatibilmente con esigenze tecniche, produttive e organizzative, forme di re-skilling del personale utili all'accrescimento della professionalità e allo sviluppo di nuove competenze. L'Azienda farà particolare attenzione alle opportunità di reperire finanziamenti destinati alla formazione che saranno di volta in volta oggetto di specifici accordi con le OO.SS. secondo prassi consolidata.

## **9) Fondo Bilaterale delle Telecomunicazioni**

Il Fondo Bilaterale delle Telecomunicazioni rappresenta uno strumento chiave per il sostegno e lo sviluppo del settore, finanziato attraverso contributi delle imprese e dei lavoratori.

Le Parti concordano sull'importanza del Fondo Bilaterale delle Telecomunicazioni quale strumento di sostegno e sviluppo del settore, volto a garantire la tutela occupazionale e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

In tale ottica, il Fondo potrà essere utilizzato per:

- Formazione e riqualificazione professionale – Le aziende, in accordo con le rappresentanze sindacali, potranno accedere alle risorse del Fondo per finanziare percorsi formativi volti all'aggiornamento delle competenze dei lavoratori, con particolare attenzione alle nuove tecnologie e ai cambiamenti del mercato.

- Sostegno al reddito – In caso di crisi aziendali, riorganizzazioni o processi di transizione industriale, il Fondo potrà essere utilizzato per misure di integrazione salariale e accompagnamento alla ricollocazione, con modalità definite nell'ambito della contrattazione collettiva.

Le modalità di accesso e l'utilizzo delle risorse saranno oggetto di verifica congiunta.

#### **10) Misure a sostegno dell'utilizzo di nuove tecnologie**

In considerazione di quanto sopra indicato, tenuto conto delle innovazioni che hanno caratterizzato il mercato del BPO, al fine di consentire alla Società di rispondere alle esigenze di mercato, si rende necessario ricorrere a forme di tecnologie basate sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale a supporto, e non a sostituzione dell'attività dei lavoratori.

Le Parti concordano nel monitorare l'andamento del presente Accordo con incontri semestrali su richiesta di una delle Parti.

Il presente Accordo, costituisce l'atto conclusivo di un percorso di relazioni sindacali che ha portato alla sottoscrizione di accordi che rappresentano un corpo unico e inscindibile (Premio di risultato, Accordo di Lavoro Agile e Fondo Nuove Competenze). Il presente Accordo ha durata triennale, a far data dal 1° luglio 2025.

#### **Letto, confermato e sottoscritto**

**COVISIAN S.P.A**

**SLC CGIL**

**FISTEL CISL**

**UILCOM UIL**

**UGL TELECOMUNICAZIONI**