

**VERBALE DI ACCORDO**

Addì 25 novembre 2021 in Roma, con collegamento in modalità telematica

**TRA**

La Società Capgemini Italia Spa, assistita da Unindustria Roma

**E**

Fiom Cgil, Fim Cisl, Uilm Uil e Fismic Nazionali e Territoriali, unitamente alla Rsu della Società

**Premesso che:**

- a) Le Parti, stante la positiva esperienza di Telelavoro e Lavoro Agile di cui all'Accordo del 15 novembre 2019 e la positiva esperienza registrata durante l'emergenza Covid-19, concordano di rinnovare tali modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato introducendo ulteriori elementi di flessibilità rispetto ai citati istituti;
- b) Le Parti perseguono l'obiettivo di favorire, da un lato, la crescita della produttività e dell'efficacia lavorativa, dall'altro, il miglioramento della qualità della vita dei propri dipendenti, favorendo la conciliazione tra vita professionale e privata degli stessi (c.d. *work life balance*) che permetta di dare un contributo fattivo alla gestione degli impatti ambientali sui territori (ad esempio riduzione delle emissioni dei gas di scarico) e che, quindi, possa costituire una buona pratica di responsabilità sociale;
- c) Le Parti condividono come entrambi gli istituti si basino su valori e principi condivisi ed imprescindibili, quali responsabilità, correttezza, autonomia professionale ed orientamento ai risultati e convengono altresì che i lavoratori dovranno garantire il mantenimento dello stesso impegno professionale dal punto di vista qualitativo e quantitativo rispetto alla stessa attività svolta nei locali aziendali;
- d) Il quadro normativo di riferimento è stato introdotto per il Lavoro Agile dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 artt. 18 - 23 e per il Telelavoro dall'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004, normative alle quali si fa espresso rinvio per quanto qui non espressamente richiamato.

**Tutto ciò premesso, le Parti concordano quanto segue:**

Le premesse formano parte integrante del presente Accordo.

**Principi Generali comuni ad entrambi gli istituti**

Il Telelavoro e il Lavoro Agile costituiscono una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato intendendosi lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, luogo che deve essere idoneo a consentire lo svolgimento della prestazione stessa in condizioni di riservatezza e sicurezza anche dal punto di vista dell'integrità psico-fisica.











Entrambe le modalità di lavoro da remoto rappresentano pertanto una mera variazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che si svolge al di fuori dalla sede aziendale con il supporto di sistemi tecnologici e perciò non sono modificati in alcun modo i diritti e i doveri dei dipendenti che conservano, pertanto, il medesimo trattamento economico e normativo del lavoro in presenza, nonché il relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'Azienda.

Rimangono, inoltre, invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza alla propria Unità Organizzativa.

L'accesso al Telelavoro e al Lavoro Agile non modifica il normale orario di lavoro applicato al lavoratore nella sede di appartenenza, anche in modalità part-time, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (8 ore) e settimanale (40 ore), derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale ed aziendale.

Le particolari caratteristiche che connotano il Telelavoro e il Lavoro Agile, altresì, non modificano il sistema di diritti e doveri, sanciti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ivi comprese le libertà sindacali individuali e collettive.

Inoltre, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in Telelavoro e Lavoro Agile, non si configurano gli istituti della trasferta e/o eventuali indennità di disagio individuale e/o sede disagiata.

Resta confermato che saranno garantite pari opportunità rispetto ai percorsi di carriera, iniziative formative e sviluppi professionali.

#### **Condizioni di accesso**

L'opportunità di svolgere il proprio lavoro in modalità Telelavoro è legata alla positiva valutazione, da parte dell'Azienda, del progetto/attività per cui il dipendente sta svolgendo l'attività lavorativa.

Per quanto riguarda la possibilità di svolgere la propria attività in modalità Lavoro Agile, laddove la stessa sia remotizzabile, ogni dipendente rientrante nella categoria "destinatari" sarà a priori autorizzato, fatto salvo il diritto di revoca di cui al punto successivo.

Il lavoratore che, volontariamente, decida di aderire a tali istituti dovrà stipulare un apposito accordo scritto con l'Azienda.

#### **Destinatari**

Potranno accedere al Telelavoro o al Lavoro Agile tutti i dipendenti a tempo indeterminato, compreso l'apprendistato, i lavoratori a termine, i lavoratori in somministrazione, indipendentemente dall'anzianità aziendale.

I lavoratori non potranno appartenere alle seguenti categorie:

- Dipendenti la cui attività richieda la supervisione diretta e costante;
- Lavoratori coinvolti in progetti/attività per cui è prevista la presenza fisica presso la sede del Cliente;
- Lavoratori che per motivi organizzativi e di gestione dell'ufficio devono svolgere la loro attività presso la sede (ad es. attività non realizzabili dall'esterno, reception, servizi di manutenzione, necessità della presenza in Azienda per partecipare a lavori di team, rete del cliente non accessibile al di fuori della sede Cliente/Capgemini, etc.);

I lavoratori dimissionari potranno accedere al Lavoro Agile e al Telelavoro, fatte salve specifiche esigenze di passaggio di consegne da effettuarsi in presenza presso le sedi della



Società.

In relazione ai lavoratori non allocati su progetti operativi, le Parti si riservano l'opportunità di valutare il rinvio della discussione ad uno specifico tavolo di confronto.

Resta inteso che i lavoratori che abbiano avuto accesso al Telelavoro non potranno accedere anche al Lavoro Agile e viceversa.

### **Accesso e Revoca**

L'accesso alla modalità di Telelavoro o Lavoro Agile avverrà su richiesta del dipendente interessato che rientri tra i "destinatari" definiti nel presente accordo, con autorizzazione del Responsabile di Progetto (Engagement Manager/People Manager), di concerto con la struttura HR e verrà comunicato all'interessato entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta.

L'eventuale rifiuto verrà motivato al lavoratore in forma scritta.

L'Osservatorio paritetico Nazionale come di seguito previsto, potrà essere composto da specifici sottogruppi ed avrà il compito anche di monitorare gli eventuali dinieghi e revoche rispetto all'accesso al Lavoro Agile (c.d. Smart Working).

Per eccezionali esigenze aziendali, non prevedibili al momento dell'approvazione del piano di fruizione delle giornate di Telelavoro o Lavoro Agile, il Responsabile potrà richiamare in ufficio il lavoratore, motivandone la causa revocando l'approvazione preventivamente accordata, con un preavviso non inferiore alle 24 ore.

Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, l'Azienda e il lavoratore potranno recedere in forma scritta dall'accordo, dandone adeguata motivazione, con preavviso di un mese. A titolo esemplificativo, sono motivo di recesso giustificato le seguenti condizioni: mutate esigenze del Cliente / progetto, mutato ruolo / responsabilità del lavoratore sul progetto qualora questo lo collochi nelle condizioni di esclusione sopra indicate, etc.

Resta inteso che, qualora venissero riscontrati comportamenti inidonei e non in linea con i valori/principi indicati in Premessa, sarà ripristinata l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede di lavoro assegnata.

### **Formazione e Informazione**

I lavoratori in Telelavoro e Lavoro Agile avranno diritto agli stessi percorsi formativi, per accessibilità e contenuti, degli altri lavoratori abitualmente operanti presso una sede Capgemini.

Prima dell'avvio della modalità in Telelavoro o in Lavoro Agile, al lavoratore sarà fornita una specifica formazione circa le procedure e le regole connesse allo svolgimento della prestazione, anche in relazione all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali, con specifico riferimento alle tematiche di seguito elencate:

- Prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- Gestione delle emergenze;
- Gestione degli infortuni;
- Corretto utilizzo delle dotazioni tecnologiche;
- Protezione dei dati aziendali, custodia e riservatezza;
- Formazione per supportare il rafforzamento di soft skills, anche ai fini di una gestione sostenibile del Lavoro Agile;
- Formazione per i team per la gestione dei tempi di lavoro;
- Formazione/Informazione adeguata e mirata al Wellbeing connesso al lavoro da remoto sulla base delle linee-guida fornite dal Gruppo e attraverso momenti formativi dedicati,

CM

3  
Ami

Ar

HE

Q

A



gestiti congiuntamente da RSPP/RLS.

- Informazione dalla Rsu di sede verso i lavoratori sui diritti e doveri sindacali in modalità Smart Working attraverso assemblea, oppure attraverso webinar, questi ultimi al di fuori dell'orario di lavoro.

### Salute e sicurezza sul lavoro

Ai lavoratori che svolgono l'attività lavorativa in Telelavoro o in Lavoro Agile, si applicano le norme e le disposizioni amministrative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, DL n. 81 del 9 Aprile 2008, Testo unico sulla sicurezza sul lavoro.

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 in modalità remota, di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute.

L'Azienda, anche in base a quanto previsto dall'art. 23 della Legge 81/2017 e dal DL n. 81 del 9 Aprile 2008, Testo unico sulla sicurezza sul lavoro, adotterà le seguenti misure di prevenzione verso ogni lavoratore in regime di Telelavoro o di Lavoro Agile:

- fornirà, all'inizio dell'attività in Telelavoro o in Lavoro Agile e annualmente un'informativa scritta sui rischi generici e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in tali modalità di lavoro. L'Azienda organizzerà momenti formativi nei quali saranno trattati concetti di ergonomia, postura, microclima, rumore, impianti e dispositivi, illuminazione e saranno forniti suggerimenti utili per la scelta responsabile e consapevole della postazione di lavoro in regime di Telelavoro o di Lavoro Agile, che dovrà rispondere sempre a criteri di ragionevolezza;
- fornirà al dipendente dispositivi informatici e strumenti telematici conformi agli attuali standard tecnici e normativi, costantemente aggiornati;
- fornirà ai dipendenti che ne facciano richiesta e che prestino la propria attività in Lavoro Agile per un numero di giorni almeno pari a 6 su base mensile, una sedia ergonomica ed un monitor;
- effettuerà un monitoraggio periodico delle condizioni di lavoro mediante survey con i dipendenti, nelle quali saranno affrontati in maniera specifica gli aspetti della prevenzione dei rischi, in relazione alle modalità di svolgimento della prestazione.

Gli RLS aziendali potranno prendere visione delle iniziative formative ed informative sopra elencate, per avanzare proposte di miglioramento.

### Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

Ferma restando l'assegnazione del dipendente presso la propria sede di lavoro che costituisce sede di lavoro a tutti gli effetti legali e contrattuali, il lavoratore che presti la propria opera in modalità Telelavoro o Lavoro Agile sceglierà liberamente il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa, che dovrà rispondere a criteri di sicurezza, riservatezza e idoneità secondo gli standard aziendali, nonché garantire una connessione da remoto adeguata e continuativa.

In ogni caso, anche al fine di garantire l'integrità del dipendente, è fatto esplicito divieto di svolgere attività lavorativa in Telelavoro o in Lavoro Agile in locali pubblici od aperti al pubblico. A puro titolo esemplificativo e non esaustivo, può essere svolta attività lavorativa in modalità Telelavoro o Lavoro Agile da spazi di co-working, dal luogo di residenza/domicilio abituale o altrodomicilio.

Il contenuto del presente Accordo si applica nel territorio della Repubblica Italiana.

h  
CM

4  
P

h

h  
h  
h



### Dotazione Tecnologica

Gli strumenti informatici dotati delle caratteristiche tecniche necessarie per la connessione sicura agli applicativi aziendali saranno forniti al dipendente, in base alla specifica mansione da svolgere, dal datore di lavoro che, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 2, L. n. 81/2017, è responsabile della loro sicurezza e del buon funzionamento.

Gli strumenti di lavoro affidati al dipendente dovranno essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti aziendali.

Il lavoratore dovrà rispettare la normativa in atto relativa alle procedure di tutela della sicurezza dei dati ed alla privacy.

In particolare, il dipendente si impegna, conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti, alla più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali; il dipendente sarà responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'utilizzo degli strumenti in dotazione e sarà tenuto, pertanto, a mettere in atto tutte le disposizioni ricevute volte ad evitare perdita e diffusione dei dati stessi, in particolare in considerazione del fatto che detti dati vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro in Azienda.

Qualora un prolungato impedimento tecnico renda impossibile la prestazione lavorativa, il lavoratore dovrà avvisare tempestivamente, entro le 4h ore successive al manifestarsi del guasto o disservizio, il proprio Responsabile, che prenderà le misure opportunamente valutate, tra le quali anche il rientro presso la sede di lavoro.

Il lavoratore impossibilitato ad avvisare il proprio Responsabile via telefono, o con altri mezzi di comunicazione da remoto, dovrà recarsi presso la propria sede di lavoro (o la sede Capgemini più vicina) per continuare la propria attività oppure avvisare il proprio Responsabile dell'impossibilità di svolgimento dell'attività da remoto, concordando con lui le modalità di svolgimento dell'attività fino alla risoluzione del guasto.

Interruzioni della rete telematica aziendale, dovuti a guasti o a cause accidentali e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerati a carico del datore di lavoro. Sarà cura del lavoratore posto in Telelavoro o in Lavoro Agile consegnare il PC guasto, entro il normale orario di lavoro, presso la sede in cui risulta in organico al fine di attivare le strutture di assistenza tecnica. Qualora il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, sarà facoltà del datore di lavoro definire il rientro del lavoratore presso la sede di appartenenza, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

L'Azienda riconoscerà, esclusivamente al lavoratore che svolga attività lavorativa in Telelavoro presso il proprio domicilio, un rimborso fino ad un massimo di € 20,00 / mese, per le spese di connessione.

### Dotazioni ergonomiche

Con riferimento a quanto già definito al punto "Salute e Sicurezza sul lavoro", a decorrere dal termine del Lavoro Agile emergenziale, attualmente previsto per il 31 dicembre 2021, compatibilmente con i tempi tecnici di organizzazione della consegna, l'Azienda, su richiesta del singolo dipendente e secondo i criteri sopra descritti, assegnerà dotazioni ergonomiche selezionate dall'Azienda in accordo con i fornitori di Gruppo, per lo svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa in modalità Agile, quali:

- Monitor
- Sedia Ergonomica

Sarà inoltre possibile per il lavoratore richiedere, se non già nella propria disponibilità, anche delle cuffie per il PC.



Tali dotazioni non potranno essere sostituite con richieste di diverso tipo né monetizzate e potranno essere richieste dai lavoratori a far data dal 1° gennaio 2022 anche nel caso di proroga dello stato di emergenza oltre il 31 dicembre 2021.

Nel caso di dimissioni del dipendente avvenute prima del termine di ammortamento del valore dei beni messi a disposizione dall'Azienda, il valore residuo degli stessi sarà gestito nell'ambito e in applicazione delle politiche del Gruppo. Tale previsione non si applicherà ai dimissionari che facciano richiesta di pensionamento.

### Tempi di svolgimento in modalità Telelavoro e Lavoro Agile - orario di lavoro

Fermo restando che l'accesso al Telelavoro e Lavoro Agile non modifica il normale orario di lavoro del lavoratore nella sede di appartenenza, l'attività lavorativa potrà essere svolta anche in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata, nella fascia oraria 08.00 - 20.00.

Nel rispetto dell'orario massimo giornaliero e settimanale, delle pause e dei tempi di riposo previsti dalla normativa contrattuale e di legge vigente, ciascun Responsabile di team individuerà una fascia oraria di 5 ore, che potrà essere anche frazionata, tra le ore 09:30 e le ore 18:30, che sarà definita di volta in volta in ragione delle esigenze progettuali ed entro la quale ognuno dei suoi collaboratori dovrà comunque essere sempre raggiungibile e contattabile attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Azienda (cellulare, mail, Teams). Le restanti 3 ore di lavoro saranno collocate dal dipendente a propria scelta nell'ambito della fascia giornaliera 08.00 - 20.00.

Inoltre, la pianificazione dei giorni di lavoro in ufficio dovrà tener conto dell'esigenza di garantire una distribuzione uniforme degli stessi al fine di evitare picchi di presenza in talune giornate della settimana (da martedì a giovedì).

Durante la prestazione di lavoro svolta in modalità Telelavoro e Lavoro Agile non saranno previste ore di lavoro straordinario/notturno/festivo, se non in casi eccezionali e con l'applicazione della normativa prevista dal CCNL e dal CIA, e le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate per iscritto dal Responsabile.

#### A) Telelavoro

Posto che il tratto distintivo della fattispecie giuridica del Telelavoro risiede nella *regolarità programmata* dello svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, il lavoratore in Telelavoro potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo predeterminato diverso dalla sede di abituale assegnazione, per uno o più giorni a settimana stabiliti in maniera fissa ovvero per una o più settimane al mese, anch'esse predeterminate.

Saranno previsti rientri periodici in Azienda per mantenere relazioni professionali e sociali.

#### B) Lavoro Agile

Il lavoratore potrà prestare la propria attività in Lavoro Agile stipulando un apposito accordo scritto con l'Azienda all'interno del quale sarà definito il numero delle giornate di Smart Working concordate con il proprio Responsabile compatibilmente con le esigenze del Cliente.

L'Azienda, anche alla luce dei risultati emersi da survey interne e da un'analisi di benchmark realizzata sul tema, ritiene che lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza fino a 2 giorni alla settimana rappresenti un buon equilibrio ai fini della conciliazione vita-lavoro.



I giorni di lavoro prestati in presenza presso gli uffici del Cliente conteranno come giorni di lavoro prestati in presenza presso gli uffici di Capgemini.

Al fine di favorire l'interazione e la socializzazione tra colleghi, anche in linea con le politiche di Gruppo, le Parti convengono che i lavoratori rientreranno presso gli uffici di Capgemini almeno un giorno al mese.

Il numero di giornate mensili e la relativa articolazione dovranno essere preventivamente concordate, di norma entro il 10 del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, dal dipendente con il proprio Responsabile (piano di fruizione), compatibilmente con le esigenze aziendali e comunicate via mail o attraverso uno strumento aziendale dedicato al fine di consentire la definizione di un piano di fruizione modellato sulle reali esigenze del progetto e del dipendente e di poter organizzare la prenotazione della postazione presso la sede di riferimento.

Al fine di evitare una eccessiva dilatazione dei tempi di lavoro, nella consapevolezza della maggiore flessibilità garantita dal Lavoro Agile nella gestione dei tempi di lavoro, salvo comprovate esigenze, di norma, non si prevederà la pianificazione di riunioni e/o conferencecall nell'intervallo orario coincidente con la pausa pranzo e dopo il termine del normale orario di lavoro.

Inoltre, nell'ottica di favorire una maggiore conciliazione tra vita professionale ed esigenze personali dei dipendenti, l'Azienda sarà disponibile a valutare eventuali richieste di trasferimento di sede avanzate dagli stessi, senza aggravio di costi per la Società.

### Genitorialità e Care-Giving

In considerazione degli elementi di flessibilità che rendono gli istituti del Lavoro Agile e del Telelavoro particolarmente indicati nella gestione di situazioni individuali che presentano elementi di peculiarità, le Parti convengono che siano valutate con particolare attenzione, ferma restando la necessaria compatibilità con le esigenze organizzative dell'Azienda, le richieste di attivazione del Lavoro Agile e del Telelavoro da parte del personale che versi in una delle seguenti fattispecie:

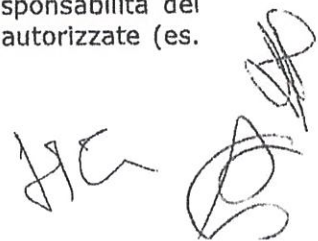
- lavoratori con figli minori in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L. 104/1992;
- lavoratori con familiari ed affini entro il 2° grado in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 104/1992;
- lavoratori in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 104/1992;
- lavoratori con figli fino a 3 anni compiuti di età.

I lavoratori genitori e Caregivers alle condizioni di cui sopra, compatibilmente con le esigenze aziendali, potranno lavorare in modalità di Lavoro Agile fino a 4 giorni alla settimana, fermo restando il rientro in presenza almeno un giorno al mese come sopra indicato.

### Diritto alla disconnessione

Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione vita lavoro dei dipendenti favorendo il rispetto del confine tra gli spazi personali e quelli professionali, si evidenziano alcuni comportamenti che assicurino il diritto alla disconnessione dagli strumenti tecnologici di lavoro.

Sul presupposto che le modalità di disconnessione non ricorrano solo ed esclusivamente a meccanismi automatici ma a comportamenti caratterizzati dal senso di responsabilità del singolo lavoratore, resta inteso che durante le interruzioni temporanee ed autorizzate (es.





pausa pranzo) il lavoratore non sarà tenuto a visualizzare eventuali comunicazioni aziendali. Relativamente al diritto alla disconnessione, non sarà richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa al di fuori del normale orario di lavoro comprensivo della fascia oraria stabilita dal proprio Responsabile di team, salvo particolari ed eccezionali esigenze aziendali.

Al di fuori dell'orario di lavoro concordato con il proprio Responsabile, il lavoratore potrà disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche impostando l'apposito status nei tool aziendali (Teams).

Le call/meeting si svolgeranno all'interno della fascia oraria di compresenza come sopra definita, fatte salve esigenze aziendali e del Cliente non prorogabili.

### **Buono Pasto**

Durante l'attività in Telelavoro non verrà riconosciuto il Buono Pasto, mentre nelle giornate di Lavoro Agile (c.d. Smart Working) verrà riconosciuto il Buono Pasto secondo quanto già previsto per lo svolgimento dell'attività tradizionale in sede.

### **Decorrenza e Durata del presente Accordo Collettivo**

Il presente Accordo, stanti le avanzate flessibilità introdotte, avrà carattere sperimentale e decorrerà a partire dal termine dell'applicazione del Lavoro Agile cosiddetto semplificato ed avrà efficacia per 12 mesi, salvo recesso a cura di una delle Parti da presentarsi almeno due mesi prima della scadenza.

### **Decorrenza e durata dell'Accordo Individuale**

I lavoratori che aderiranno al Lavoro Agile sottoscriveranno un accordo individuale che richiamerà il presente Accordo quale parte integrante dello stesso.

Per il personale in forza alla data di termine dello stato di emergenza, l'Accordo decorrerà a partire dalla stessa fino al termine dell'anno civile e sarà rinnovabile di anno in anno salvo recesso di una delle parti da comunicarsi almeno un mese prima della scadenza.

Per il personale assunto in corso di anno, l'Accordo decorrerà a partire dalla data di assunzione, fino al termine dell'anno civile e sarà rinnovabile di anno in anno salvo recesso di una delle parti da comunicarsi almeno un mese prima della scadenza.

### **Osservatorio tecnico-paritetico**

Le Parti, in ragione della sperimentalità del presente Accordo, monitoreranno, attraverso l'Osservatorio tecnico-paritetico, l'andamento dello stesso, al fine di avanzare possibili proposte e suggerimenti, anche attraverso l'elaborazione e la somministrazione di specifiche survey.

Le Parti si impegnano a rendere operativo sin da subito l'Osservatorio tecnico-paritetico il cui funzionamento e la cui composizione saranno regolati da un apposito regolamento.

### **Diritti sindacali**

Le Parti si impegnano a garantire il riconoscimento dell'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai lavoratori e a rinnovare, in tempi brevi, il Protocollo delle Relazioni Industriali con l'obiettivo di definire le modalità di svolgimento dei diritti sindacali anche per il Lavoro Agile e per il Telelavoro (assemblea, mail, etc.)

### **Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Accordo, si fa espresso rinvio alle norme di legge e di contratto, all'Accordo Interconfederale del 9 Giugno 2004 in tema di Telelavoro, alla L. 81/2017 (artt. 18 - 23) in tema di Lavoro Agile nonché alle disposizioni amministrative vigenti in materia (es. circolare Inail sul Lavoro Agile del 2 novembre 2017).

In caso di innovazioni legislative e/o contrattuali che riguardino il Lavoro Agile e il Telelavoro, le



Parti si incontreranno per armonizzarle con il presente Accordo.

Le Parti si incontreranno per una verifica del presente Accordo entro sei mesi dalla decorrenza dello stesso.

I contenuti del presente Accordo sono stati discussi e condivisi in modalità telematica.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. UNINDUSTRIA ROMA

*Severino Franzoni*

p. la SOC. CAPGEMINI ITALIA SPA

*Carlo M. d'Amico*

*Flavia Castor*

Flavia Castor

p. la FIOM CGIL

*[Signature]*

p. la FIM CISL

*Cristiano Pichasso*

p. la UILM UIL

*Luca M. Colaninno*

p. la FISMIC

*Fiorenzo Pizzetti*

la RSU



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Bologna</b>	Larcinese Federica	FIOM	<i>Federica Larcinese</i>
	Tomaciello Giovanni	FIOM	
	Francesco Giorgianni	FIM	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Bologna</b>	Larcinese Federica	FIOM	
	Tomaciello Giovanni	FIOM	<i>Giovanni Tomaciello</i>
	Francesco Giorgianni	FIM	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Bologna</b>	Larcinese Federica	FIOM	
	Tomaciello Giovanni	FIOM	
	Francesco Giorgianni	FIM	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
La Spezia	Matteo Lo Duca	FIM	
	Pietro Zeni	FIOM	
	Giacomo Montali	UILM	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Marcon	Manuela Cavallari	FIOM	
	Luca Bellio	FISMIC	
	Alberto Cusinato	FIM	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Marcon</b>	Manuela Cavallari	FIOM	<i>Manuela</i>
	Luca Bellio	FISMIC	
	Alberto Cusinato	FIM	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Marcon</b>	Manuela Cavallari	FIOM	
	Luca Bellio	FISMIC	Luca Bellio
	Alberto Cusinato	FIM	

Sede	Nome	Sigla	FIRME Accordo NN
Milano	Roberta Masi	FIOM	<i>Roberta Masi</i>
	Simone Tomacelli	FIOM	<i>Simone Tomacelli</i>
	Giuseppe Giannini	FIOM	<i>Giuseppe Giannini</i>
	Giuseppe Muggeo	FIOM	<i>Giuseppe Muggeo</i>
	Giuseppina Taini	FIOM	<i>Giuseppina Taini</i>



Sede	Nome	Sigla	Firme Accordo NN
<b>Napoli</b>	Sorrentino Marilù	FISMIC	<i>Marilù Sorrentino</i>
	Forte Gaetano	FISMIC	<i>Gaetano Forte</i>
	Grasso Paolo	FIM	<i>Paolo Grasso</i>
	Gennaro Ferro	FISMIC	<i>Gennaro Ferro</i>
	Alessio Di Bello	FIM	<i>Alessio di Bello</i>
	Francesco Coppola	FIM	<i>Francesco Coppola</i>

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	<i>Carmela Cammarata</i>
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	Carnevali Giacomo
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	<i>Alfredo Catani</i>
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

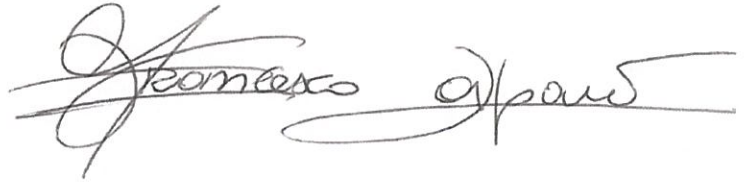
Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	<i>Edoardo Pota</i>
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	<i>Fausto Sforza</i>
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	vedi foto
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Handwritten signature of Francesco Gasparro, corresponding to the entry in the table above.

Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo NN
Roma	Mauro Minosse	FIM	
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	<i>Marta Minnielli</i>
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	



Sede	Nome	Sigla	Firma Accordo AN
<b>Roma</b>	Mauro Minosse	FIM	<i>Mauro Minosse</i>
	Adolfo Trinca	FIM	
	Carmine Piscitelli	FISMIC	
	Carmela Cammarata	FISMIC	
	Francesco Gasparro	FISMIC	
	Fausto Sforza	FIOM	
	Marta Minnielli	FIOM	
	Francesco Di Costanzo	FIOM	
	Alfredo Catani	FIOM	
	Andrea Damiani	FIOM	
	Edoardo Pota	FIOM	
	Anna Rotoloni	FIOM	
	Carnevali Giacomo	FIOM	
	Riccardo Ponzio	COBAS	