

---

**VERBALE DI ACCORDO**  
**Lavoro Agile (c.d. Smart Working)**

Nel mese di maggio 2024 si sono incontrate Parcam Servizi Srl e le Organizzazioni sindacali al fine di definire il quadro normativo applicabile al Lavoro Agile, ai sensi degli artt. 18 e seguenti della Legge n.81/2017.

Premesso che:

- per Smart Working si intende una peculiare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo individuale, che consiste nella possibilità di svolgere la propria attività lavorativa, normalmente svolta presso gli uffici della sede, anche al di fuori dei locali aziendali secondo determinati criteri e condizioni declinati nel presente Accordo;
- l'avanzato sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consentono oggi maggiore flessibilità nel lavoro, favorendo sia l'efficienza e la produttività delle imprese sia la salvaguardia di esigenze sociali quali la tutela dell'ambiente, il miglioramento della qualità e delle condizioni di vita, la migliore conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- Parcam Servizi intende investire in maniera costante per il miglioramento del contesto professionale e dell'ambiente nel quale i lavoratori operano per integrare e conciliare al meglio le esigenze professionali con quelle private, continuando a promuovere e sostenere iniziative di Welfare aziendale.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo

1. **Ambito di applicabilità**

**a. Durata e destinatari**

Il presente Accordo decorre dal 1° luglio 2024 al 30 giugno 2027.

È applicabile a tutti i lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, anche parziale, che svolgono attività remotizzabili verificate dai responsabili.

**b. Modalità di accesso e di recesso**

L'accesso allo smart working avverrà:

- Su richiesta del dipendente interessato alla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione che sia in possesso dei requisiti definiti nel presente accordo;
- Con autorizzazione del responsabile della funzione di appartenenza del dipendente e dell'Amministratore Unico, con concerto con l'Area HR, che verrà comunicata all'interessato entro quindici giorni dalla data di presentazione della richiesta;
- A fronte di specifico accordo individuale, preliminarmente condiviso e poi sottoscritto ai sensi e nelle forme di cui all'art. 19, L. 81/2017, che – per tutto il periodo di validità – integrerà, ad ogni effetto, il contratto individuale di lavoro.
- Sulla base di un set di obiettivi misurabili, definiti dal responsabile d'accordo con il responsabile e l'Area HR, che consentano il monitoraggio della prestazione.

Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working, è ammesso il recesso – in forma scritta – dell'accordo individuale che

---

disciplina la suddetta modalità di esecuzione della prestazione, sia da parte dell'Azienda che del dipendente, entro i termini di preavviso stabiliti dall'art. 19, L. n. 81/2017.

Le Parti si danno atto che costituisce giustificato motivo di recesso senza preavviso della Società dall'accordo individuale ai sensi dell'art. 19 comma 2, L. n. 81/2017, tra l'altro, la sopravvenuta adibizione del lavoratore a mansioni non remotizzabili, nonché la riscontrata inoperatività e/o ridotta produttività del dipendente, fatto salvo in quest'ultimo caso anche l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società.

La variazione delle mansioni rispetto a quelle assegnate al momento dell'accesso allo smart working comporta una nuova verifica in merito al loro svolgimento da remoto. In caso affermativo, verrà sottoscritto un nuovo accordo individuale con assegnazione di nuovi obiettivi.

### **c. Modalità di svolgimento**

#### Luogo di svolgimento della prestazione

Nelle giornate di Smart Working la prestazione lavorativa potrà essere svolta:

1. Dall'abituale domicilio del lavoratore, purché sussistano i requisiti tecnici di connettività e sicurezza;
2. altro luogo privato di pertinenza del dipendente diverso dalla sua abituale abitazione o qualunque luogo che garantisca piena disponibilità personale e della strumentazione tecnologica, oltre che una completa riservatezza, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico;
3. hub aziendale, ove disponibile;
4. centro di co-Working.

Ad eccezione del caso di cui al punto 1, il lavoratore è tenuto a dare preventiva comunicazione all'ufficio Risorse Umane ed Organizzazione del luogo in cui verrà svolta l'attività lavorativa in modo da tenerne conto ai fini di un eventuale rientro in azienda in caso di necessità che si dovessero determinare, se si trova fuori dalla provincia in cui ha sede il proprio domicilio

Lo svolgimento dell'attività in modalità di Smart Working non comporta variazione della sede di lavoro, non configura l'istituto della trasferta e, non ricorrendo i presupposti, non dà diritto ad eventuali trattamenti di reperibilità e/o ad eventuali indennità di sede disagiata.

#### Orario di lavoro

Le prestazioni rese in modalità Smart Working saranno al massimo fino a n. 7 giorni al mese per i lavoratori che svolgono attività di Contabilità, Acquisti e Amministrazione del Personale, tranne i Responsabili; per gli altri lavoratori il tetto massimo è di 5 giorni. Di tali giorni, 1 potrà essere frazionato in 2 mezze giornate. La quantificazione del limite massimo di giornate in smart working sarà valutata in base alle esigenze aziendali e verrà inserita nell'accordo individuale.

La pianificazione sarà effettuata entro la fine del mese precedente la fruizione e verrà approvata dal responsabile della funzione, salvo diverse esigenze temporali che lo stesso definirà. Al fine di assicurare la necessaria continuità operativa,

---

l'efficacia e l'efficienza della prestazione, tale programmazione sarà suscettibile di modifiche su richiesta dell'Azienda, con un preavviso minimo di 48 ore. Al fine di assicurare l'effettiva conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, lo stesso preavviso dovrà essere osservato dal dipendente qualora, per motivate esigenze, lo stesso dovesse richiedere una modifica della programmazione concordata.

**Orario.** Il dipendente organizza liberamente la propria attività e i propri tempi di lavoro in funzione delle mansioni e degli obiettivi che gli sono assegnati. Nei singoli accordi individuali potranno essere definiti orari / fasce orarie in cui il dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa, qualora questo sia richiesto dalla mansione.

La prestazione non deve, in ogni caso, superare i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, previsti dalla legge e dal contratto.

**Dovere di contattabilità.** E' richiesta al dipendente la contattabilità nelle fasce orarie 9.30-12.30 e 14.30-17.30 durante le quali il dipendente deve essere collegato con gli strumenti tecnologici e in grado di ricevere e rispondere alle comunicazioni interne e esterne.

**Diritto alla disconnessione.** Fatta salva la richiesta dell'Azienda di lavoro straordinario di cui ai paragrafi che seguono, il dipendente ha diritto a essere disconnesso dalle strumentazioni di lavoro (email, telefono) e a non rispondere alle comunicazioni dalle 20:00 alle 7:30 dei giorni lavorativi.

Le attività svolte al di fuori dell'ufficio nelle giornate di sabato e domenica verranno gestite in conformità a quanto previsto dal CCNL (le ore lavorate nella giornata di sabato saranno retribuite, quelle lavorate nella giornata di domenica dovranno essere recuperate).

Diverse disposizioni sulle modalità di organizzazione delle attività in smart working potranno essere definite negli accordi individuali, tenuto conto delle mansioni e delle attività affidate ai singoli lavoratori. Il dipendente è tenuto a garantire la presenza in sede, anche con eventuale variazione della pianificazione precedentemente definita, qualora la presenza fisica sia necessaria e/o funzionale per le attività che la mansione comporta (a titolo esemplificativo e non esaustivo si fa riferimento a corsi di formazione, verifiche dei revisori ed alle casistiche che verranno indicate negli accordi individuali).

Non sono previste prestazioni aggiuntive, straordinarie o notturne durante le giornate di smart working.

Il buono pasto non verrà riconosciuto in tutti i casi in cui l'attività lavorativa sia svolta in regime di lavoro agile.

Le Parti si danno reciprocamente atto che le modalità di effettuazione della prestazione così come definite nel presente accordo consentono al dipendente il rispetto dei limiti di orario e di lavoro e dei tempi di riposo previsti dalle disposizioni di legge e di contratto.

Per quanto concerne la fruizione di permessi vari (disciplinati da accordo nazionale o integrativo) vigono le disposizioni attualmente in vigore.

#### Presenza in sede

In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) il dipendente è tenuto a segnalare, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. Qualora da tale situazione derivi l'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa, l'Azienda potrà richiedere il rientro presso la sede di appartenenza o il recupero delle ore non prestate in regime normale. Inoltre, l'Azienda potrà richiedere il rientro presso la sede di appartenenza a fronte di situazioni straordinarie di emergenza o di particolare gravità.

---

**d. Apparecchiature tecnologiche e strumenti informatici**

La strumentazione tecnica necessaria per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile (pc, Smartphone e VPN), sarà fornita, ove necessario, dall'Azienda, che ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e la manutenzione.

Restano a carico del dipendente i costi derivanti dall'utilizzo di elettricità e connessione Internet.

La strumentazione aziendale ed i programmi informatici possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

**e. Formazione**

Prima della data di avvio dello Smart Working, se non già avvenuto, nei confronti del personale, qualora non ancora formato, verrà effettuata una specifica formazione al fine di chiarire gli obiettivi e le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di Smart Working, anche con specifico riferimento al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008 n 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working i dipendenti continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti.

**f. Riservatezza**

Il dipendente è tenuto a mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni aziendali di cui viene a conoscenza nonché a rispettare le disposizioni aziendali in vigore. È motivo di immediata interruzione dell'accordo di Smart Working la diffusione, con qualsiasi mezzo, delle informazioni.

**g. Salute e sicurezza**

In tema di salute e sicurezza sul luogo, come previsto dalle disposizioni contenute all'interno del D.lgs. 81/2008, Parcam Servizi dovrà fornire all'inizio della sperimentazione un'informativa sui rischi generici e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in regime di Smart Working. Dovrà inoltre fornire una formazione specifica in tema di salute e sicurezza sul lavoro, precisando quali sono i comportamenti al cui rispetto i dipendenti sono tenuti.

I dipendenti, come esplicitato nelle lettere individuali di adesione allo Smart Working, hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

**h. Monitoraggio dei risultati individuali**

Per ciascun lavoratore saranno definiti in accordo tra lavoratore e Responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione in Smart Working.

---

I criteri di verifica della prestazione sono di tipo qualitativo e quantitativo e verranno monitorati dai responsabili.

Al termine di ogni semestre, le Risorse Umane effettueranno una verifica puntuale degli indicatori assegnati ad ogni dipendente e del loro effettivo raggiungimento.

L'eventuale mancato raggiungimento del livello di performance previsto potrà comportare ad una rimodulazione dello Smart Working o, in caso necessario, all'interruzione dello stesso.

**i. Condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari**

Costituiscono inadempimento contrattuale la violazione delle norme comportamentali di cui al presente accordo e ai relativi allegati. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente accordo e dei relativi allegati può dare luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti previsti dal vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi.

**j. Aggiornamenti periodici**

L'Azienda fornirà semestralmente alle OOSS un aggiornamento rispetto all'andamento dello Smart Working.

Le Parti concordano sin d'ora di incontrarsi nuovamente entro il mese di dicembre 2024 per discutere di un'eventuale rimodulazione dell'istituto, ove possibile.

Milano, 14 maggio 2024

**Per la Società**

L'Amministratore Unico  
(*Piergiorgio Borgogelli*)

**Per le OOSS**

FISASCAT-CISL  
(*Massimiliano Genova*)

FILCAMS - CGIL  
(*Lorenzo Masili*)

UIL-TUCS  
(*Valeria Cardamuro*)