

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il giorno 22/07/2025 presso la sede di PuntoZero S.c. a r.l. in Perugia, Via G.B. Pontani 39,

TRA

La **PuntoZero S.c. a r.l.** con sede in Perugia, Via G.B. Pontani 39 in persona dell'Ing. Giancarlo Bizzarri che interviene al presente atto in qualità di Amministratore Unico della Società ed in forza dei poteri conferitigli dall'Assemblea dei Soci del 6 agosto 2020,

E

La **Rappresentanza Sindacale Aziendale (R.S.A.)** nelle persone dei Signori: Alessandro Bravi, Fabio Corsetti, Federico Brunotti, Mariangela Tosti, Michele Antonelli, Stefano d'Ajello, Stefano Domian e Rosita Petrucci **assistiti dalle OO.SS. Regionali** nelle persone dei Signori: Massimiliano Cofani (FILCAMS CGIL Perugia), Luca Solano (FILCAMS CGIL Terni), Maria Ermelinda Luchetti e Massimiliano Ferrante (UILTUCS UIL Umbria), Valerio Natili (FISASCAT CISL Umbria).

Le suddette parti convengono sulla seguente ipotesi di contratto integrativo.

RELAZIONI SINDACALI, INFORMAZIONE E CONFRONTO

L'Azienda e le OO.SS., al fine di determinare un positivo clima di confronto, convengono nel favorire momenti di incontro per l'esame congiunto del quadro aziendale, con particolari riferimenti ai temi seguenti:

- Linee di sviluppo aziendale
- Organizzazione e Processi di Ristrutturazione
- Formazione Professionale e Sicurezza sul Lavoro
- Budget, Situazione Semestrale, Chiusura economica del Bilancio di Esercizio
- Informativa sui livelli occupazionali e sull'impiego del lavoro somministrato
- Pari opportunità

POLITICHE PREMIALI AZIENDALI

Al fine di garantire la crescita della produttività, della qualità, dell'efficienza ed innovazione dei servizi erogati e garantire un'adequata crescita delle professionalità è istituita una politica premiale (Premio di Risultato) la cui distribuzione è condizionata, in coerenza con le finalità aziendali, al conseguimento di risultati tali da assicurare il pareggio di bilancio.

Condizione essenziale per la distribuzione del Premio di Risultato, è il conseguimento del pareggio di bilancio per la cui incidenza non verranno considerate utili le eventuali variazioni incrementative degli ammortamenti, degli oneri finanziari, degli oneri e proventi straordinari e della fiscalità gravante sull'esercizio rispetto a quanto definito in sede di approvazione del Budget.

In relazione a tale obiettivo di redditività viene assunto quale indicatore il valore del MOL definito in sede di BUDGET le cui eventuali variazioni riscontrate nell'esercizio dovranno in ogni caso assicurare la condizione del permanere del pareggio di bilancio.

Percettori e metodologia di rilevazione temporale della prestazione

Il premio di risultato viene riconosciuto al personale della categoria Quadri e Impiegati, fatte salve eventuali intese derogatorie individualmente sottoscritte.

L'importo del premio verrà corrisposto ai dipendenti che risulteranno in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento e che abbiano prestato un periodo di servizio nell'anno non inferiore a 5 mesi, computando come mese intero la frazione di tempo pari o superiore ai 15 giorni di calendario.

Relativamente ai rapporti a tempo determinato costituiti nell'esercizio e utilizzati nelle diverse forme legislativamente previste (assunzioni o somministrazioni) il periodo di lavoro prestato per l'accesso al premio viene elevato a 9 mesi. Detto innalzamento in caso di rapporti continuativi a cavallo tra più esercizi che superino i 9 mesi di attività resta valido solo per il primo esercizio.

In quota parte al periodo di lavoro prestato il premio verrà proporzionalmente corrisposto anche a coloro che si porranno in quiescenza nel corso dell'esercizio ed agli eredi dei lavoratori deceduti che soddisfino i requisiti temporali di servizio (5 o 9 mesi) indicati al precedente paragrafo.

Verranno esclusi dalla distribuzione premiale coloro per i quali siano stati assunti nel corso dell'esercizio provvedimenti disciplinari che ne abbiano determinato l'interruzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Premio Variabile

L'importo annuale del premio per i rapporti full time è progressivamente rimodulato per il triennio 2025-2027 nel valore di:

- 1300,00 € per l'annualità 2025;
- 1400,00 € per l'annualità 2026;
- 1500,00 € per l'annualità 2027.

In caso di rapporti part time il premio sarà debitamente riproporzionato, assumendo quale valore della prestazione part time l'orario di 36 (trentasei) ore settimanali in luogo di quello inferiore eventualmente contrattualizzato.

La modalità distributiva verrà discrezionalmente determinata dal dipendente che in luogo dell'ordinaria monetizzazione avrà la facoltà di aderire al welfare aziendale.

Stante le disposizioni legislative vigenti, in caso di adesione al welfare aziendale, l'azienda garantirà un contributo aggiuntivo del 27,27% sull'importo premiale annualmente erogato determinando conseguentemente il valore annuale dei servizi correlati.

Resta inclusa la facoltà da parte del dipendente di destinare l'importo della premialità rideterminato secondo le misure del precedente paragrafo al fondo di previdenza complementare.

Indicatori premiali per il calcolo del premio individuale

Il conseguimento del Premio individuale sarà determinato in base ai seguenti indicatori:

- 1) Presenza in servizio con pesatura pari al 20% del valore totale del premio
- 2) Certificazioni del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Parità di genere, Sicurezza delle Informazioni, Ambiente, ecc...) con pesatura pari al 40% del valore totale del premio
- 3) Performance Produttiva con pesatura pari al 40% del valore totale del premio

La misurazione dei relativi indicatori verrà determinata in base ai seguenti disposti:

1. Presenza in servizio

La pesatura delle presenze sarà determinata in base alle giornate di presenza rapportando quelle lavorate alle 365 giornate annue.

Non saranno computate come assenze:

- Gli infortuni;
- Permessi ai sensi L. 104/92;
- Malattia nei limiti generali di 15gg annui /persona nonché le malattie gravi definite dalle condizioni di cui all'art. 187 del CCNL applicato;
- I permessi per allattamento e le assenze per l'assistenza del figlio minore, di età inferiore a 8 anni, in malattia;
- I periodi di astensione obbligatoria e facoltativa per maternità o paternità (coperti da Istituti di Legge);
- Ferie e R.O.L.;
- Permessi sindacali;
- Congedi matrimoniali.

Le assenze a titolo di aspettative e congedi straordinari (D.Lgs. 151/2001) se inferiori a 15 gg/anno saranno considerate in riduzione della sola componente premiale collegata alla presenza, laddove maggiori di 15 gg/anno saranno considerate in riduzione di tutte le componenti premiali (presenza -qualità- produttività).

2. Sistema di gestione Aziendale

Mantenimento delle certificazioni in essere del sistema di gestione integrata di qualità (ad oggi individuate nelle: ISO 9001, ISO27001 con estensione alle linee guida ISO27017 e ISO27018, ISO14001, UNIPDR125)

3. Performance Produttiva

Verrà misurata secondo parametri produttivi assegnati alle varie funzioni aziendali.

Gli indicatori che saranno assunti a riferimento nella misurazione della performance delle diverse funzioni avranno carattere oggettivo e saranno oggetto di determinazione congiunta con le OO.SS. entro il 30 marzo dell'esercizio di riferimento, al fine di valutarne la puntuale rispondenza con i risultati attesi.

Tali indicatori saranno definiti in base alle funzioni organizzative definite in:

- Funzioni di Staff
- Funzioni Produttive

La definizione degli indicatori produttivi di ciascuna area organizzativamente inclusa nella specifica funzione, verrà effettuata tramite comunicazione del relativo responsabile al personale rispettivamente assegnato, entro il 31 marzo di ogni anno, coerentemente con la definizione del Budget di esercizio.

BUONI PASTO

Viene istituita l'erogazione di un ticket restaurant da corrispondersi a tutti i lavoratori impiegati dalla società nei relativi processi produttivi.

Il ticket restaurant sarà in formato elettronico per un valore facciale di 7,00 € e sarà parametrato sull' articolazione oraria giornaliera contrattualmente definita.

L'erogazione, per un massimo di 4 (quattro) ticket settimanali sarà riconosciuta esclusivamente per le giornate di effettiva presenza con un'articolazione oraria contrattuale superiore alle 6 ore giornaliere cui è correlata la previsione del rientro pomeridiano.

Viene escluso il riconoscimento del ticket nei seguenti casi:

- Assenza di prestazioni di lavoro antimeridiano o pomeridiano per fruizione di permessi personali (ROL o altri istituti di legge) che determinino la mancata interruzione per la pausa pranzo;
- Svolgimento di orari continuativi che determinino il superamento delle 6 ore di prestazioni giornaliere senza dar luogo a rientri pomeridiani.

Vengono altresì escluse dal calcolo per l'erogazione del ticket restaurant le giornate di assenza e quelle in cui le prestazioni siano rese anche solo parzialmente in regime di smart working o comunque prestate dalla propria residenza o domicilio, le giornate in cui le prestazioni siano rese in regime di trasferta ove al lavoratore sia riconosciuto il rimborso di eventuali spese sostenute e documentate per vitto e altre indennità di trasferta in essere per condizioni di miglior favore sottoscritte sulla base dei rispettivi accordi di armonizzazione.

I ticket restaurant verranno riconosciuti dal mese successivo alla firma del presente accordo ed erogati contestualmente alla liquidazione delle competenze mensili. L'effettiva erogazione sarà garantita all'attivazione del servizio che terrà conto degli eventuali arretrati spettanti.

TRATTAMENTO ECONOMICO DI MALATTIA

Per il personale di PuntoZero S.c. a r.l., in deroga a quanto disposto dall'art. 187 comma 1, lett b), 2 del CCNL Terziario Distribuzione e Servizi le parti convengono che venga disposta a carico dell'azienda, l'integrazione dal 4° al 20° giorno di malattia, il 100% della retribuzione giornaliera lorda cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

FERIE SOLIDALI

Presupposto dell'iniziativa sarà la cessione delle ferie operata dai singoli dipendenti a titolo volontario definitivo e gratuito delle giornate di ferie maturate e non godute con esclusione di qualsivoglia forma di monetizzazione delle cessioni operate.

Ad integrazione del controvalore economico del monte ferie complessivamente donate dall'insieme dei dipendenti che i promotori avranno cura di comunicare mensilmente all'ufficio del personale, l'azienda assume l'onere di conferire un valore aggiuntivo pari al 10% dell'importo donato fino ad un massimo di 100 gg annui valutati in base alla retribuzione dei beneficiari.

TRASFERTE E MISSIONI

A modifica ed integrazione della preesistente disciplina, ivi inclusi i disposti afferenti gli accordi di armonizzazione sottoscritti, costo di percorrenza medio di 17 hp per l'alimentazione a benzina, e di 20 hp per l'alimentazione a gasolio. Le fasce di percorrenza medie predeterminate sono di 20.000 km/anno indipendentemente dal sistema di alimentazione utilizzata.

In caso di utilizzo dell'auto propria, il rimborso chilometrico non sarà riconosciuto per missioni presso il Comune di residenza.

In caso di spese per vitto documentate, sostenute per pause pasti durante le missioni autorizzate al di fuori della sede di lavoro, vengono fissati i seguenti tetti rimborsabili ciascun pasto (fino a un massimo di 2 al giorno):

- 15,00 € per trasferte nel raggio del territorio regionale;
- 35,00 € per trasferte al di fuori del territorio regionale.

Con riferimento al personale impiegato nei servizi Front Office/CUP per i quali risultano contrattualizzate, sedi di appartenenza distrettuali che prevedono settimanalmente spostamenti giornalieri su più comuni appartenenti al distretto o, spostamenti durante la stessa giornata su più comuni del relativo distretto, verranno riconosciuti rimborsi chilometrici nel rispetto dei seguenti principi:

- per tutti i lavoratori sarà definita e aggiornata la sede di lavoro ritenuta più funzionale o prevalente entro il 30 Settembre 2025, in relazione alla quale saranno conseguentemente calcolate le distanze di percorrenza per la definizione delle modalità di rimborso di seguito indicate. Le distanze tra comuni saranno calcolate sulla base del tragitto più breve;

- per i lavoratori per i quali sono previsti luoghi di lavoro posti in comuni diversi nei quali viene resa l'intera prestazione giornaliera, verrà considerata posta a rimborso la percorrenza sulle sedi non prevalenti laddove la stessa risulti superiore alla percorrenza definita dalla distanza tra residenza e sede più funzionale o prevalente aziendalemente definita;
- per i lavoratori per i quali nella giornata lavorativa vengono previsti spostamenti su più punti del distretto localizzati in più comuni verranno riconosciuti rimborsi chilometrici definiti dalle tratte di spostamento rispetto alla sede più funzionale o prevalente.

Per tutti gli spostamenti nel comune di residenza che non determinano rientri presso la sede prevalente, non verranno riconosciuti rimborsi chilometrici.

GENITORIALITA'

Quali azioni di sostegno alla genitorialità sarà riconosciuto:

- Ai padri lavoratori, in caso di nascita, adozione e/o affidamento successivi alla data di sottoscrizione del presente accordo, è riconosciuta 1 (una) settimana (equivalente al numero delle giornate previste dall'articolazione oraria settimanale contrattualmente definita) aggiuntiva di congedo per paternità posta interamente a carico dell'azienda. Su richiesta del lavoratore il ricorso a detto istituto è riconosciuto, anche in maniera frazionata, dai 2 mesi antecedenti la data presunta del parto ed entro i 5 mesi dalla nascita previo esaurimento dei giorni previsti al riguardo a carico dell'INPS;
- Alle lavoratrici e/o lavoratori che ne facciano documentata richiesta una settimana di permesso non retribuito per ogni evento di fecondazione assistita;
- Al fine di consentire ai genitori fino al compimento del 1° anno di vita del bambino, Punto Zero valuterà la possibilità di soddisfare richieste del lavoratore/lavoratrice che possono determinare l'accesso a condizioni di lavoro più favorevoli quali: turni o pause di lavoro flessibili oppure sedi di lavoro più accessibili in termini di distanza dal domicilio. Al riguardo Punto Zero laddove ipotizzabile rappresenterà al dipendente la mappatura delle postazioni dei luoghi ove sia ritenuto possibile svolgere provvisoriamente le relative prestazioni.

ANTICIPAZIONE TFR

L'anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto verrà concessa oltre che in base ai disposti dell'art. 2120 del c.c anche per motivi personali.

L'entità dell'erogazione potrà essere disposta sino al 100% del TFR accantonato, con superamento dei limiti soggettivi (8 anni di anzianità) e oggettivi (erogazione annuale nei limiti del 4% degli aventi diritto, una erogazione nel corso del rapporto di lavoro) disposti dalla norma. Per le anticipazioni derogatorie rispetto a quella prevista dall'art. 2120 del c.c. verranno erogate esclusivamente somme per fabbisogni non inferiori al 40 % del TFR accantonato.

PERMESSI LUTTO

Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL viene riconosciuta la possibilità al dipendente di fruire n° 3 giorni/annui di permesso per decessi relativi agli affini di 2° grado. Tali permessi saranno considerati autorizzati a seguito della trasmissione del certificato di morte e della dichiarazione di parentela con il defunto e saranno trattati come permessi autorizzati ma non retribuiti.

CONGEDI PER LAVORATRICI DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE

Ad integrazione di quanto disposto dall'art.16 bis del CCNL l'Azienda riconoscerà a seguito della saturazione delle spettanze contrattuali e di legge un mese aggiuntivo di congedo retribuito fino ad un massimo di 26 giornate lavorative.

Per il riconoscimento di tale integrazione dovrà essere prodotta la documentazione istruttoria degli atti di accesso resi nei confronti dell'istituto di previdenza e la documentazione di fruizione ai fini dell'accertamento della relativa saturazione

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro ordinariamente osservato dal personale di PuntoZero S.c. a r.l. operante presso le sedi della società sarà di nr. 38 ore settimanali nel rispetto di quanto definito dal CCNL applicato e tramite riassorbimento delle 72 (settantadue) ore di permesso annue coerentemente con i relativi livelli di maturazione.

Detto orario sarà articolato su 5 giorni lavorativi settimanali secondo il seguente schema:

<u>ORARIO ANTIMERIDIANO</u>	08,00/13,30 dal lunedì al giovedì 08,00/14,00 venerdì
<u>ORARIO POMERIDIANO</u>	14,30/17,00 dal lunedì al giovedì
<u>ELASTICITA'</u>	1h in entrata dalle 08,00 alle ore 09,00 da recuperare in coda all'orario di uscita pomeridiana
<u>INTERVALLO PRANZO</u>	1h di pausa che potrà essere ridotta o ampliata di 30' a discrezione del dipendente, recuperando detto orario quale anticipazione o posticipazione dell'orario di uscita pomeridiano

La fruizione della elasticità in entrata e della riduzione oraria dell'intervallo del pasto, nella stessa giornata lavorativa, produrranno effetti compensativi ai fini dell'orario di uscita pomeridiana.

Ai fini del calcolo delle prestazioni di lavoro straordinario, sarà ritenuta prestazione significativa la frazione di 30 minuti su base giornaliera. Conseguentemente saranno liquidate prestazioni minime di 30 minuti e a seguire multipli di mezz'ora in mezz'ora.

Per i dipendenti che in base alla anzianità aziendale non hanno maturato il monte ore di permesso annuo riassorbibile l'orario di lavoro è conseguentemente innalzato in base ai disposti del CCNL a 40 ore settimanali e progressivamente ridotto nei termini dallo stesso definiti in base alla entità della maturazione.

Deroga alla Flessibilità

L'istituto non è applicabile alle persone operanti nei servizi di Front Office CUP e nei Servizi di Back Office.

Per il personale di Punto Zero Scarl che opera nei Servizi di Supporto Amministrativo è istituita la flessibilità in ingresso di 30 minuti giornalieri, la cui fruizione risulterà però condizionata alla preventiva acquisizione da parte di PuntoZero S.c.a r.l. alla relativa accettazione/autorizzazione da parte del Cliente. Dette autorizzazioni resteranno in vigore sino a diversa determinazione o revoca da parte del Cliente.

L'azienda una volta acquisite le accettazioni del Cliente comunicherà ai dipendenti interessati la data di decorrenza della fruizione dell'istituto.

Il recupero dei ritardi in ingresso ascrivibili all'istituto della flessibilità potrà avvenire nel rispetto del disposto seguente:

- a) in giornata tramite prolungamento dell'uscita antimeridiana o pomeridiana
- b) cumulando i ritardi in ingresso tramite prolungamento dell'orario di uscita nei giorni di rientro pomeridiano settimanalmente definiti o tramite un rientro aggiuntivo settimanale

Al fine di assicurare l'espletamento dell'orario di lavoro settimanale i ritardi in ingresso operati nell'ultimo giorno di servizio settimanale dovranno essere recuperati nello stesso giorno tramite prolungamento dell'orario di uscita.

Laddove il dipendente intenda ricorrere alla modalità di recupero indicata al punto b) con rientro aggiuntivo settimanale, in funzione delle particolarità che potrebbero riscontrarsi in relazione agli orari di accesso agli Uffici e nelle Sedi messe a disposizione dal Cliente, ogni rientro aggiuntivo dovrà essere formalmente autorizzato dal responsabile del servizio del Cliente e la relativa autorizzazione trasmessa a cura del dipendente al proprio coordinatore territoriale.

Qualora nell'erogazione dei servizi abbiano nel tempo a riscontrarsi inconvenienti derivanti dalla fruizione di detto istituto, tali da produrre da parte del relativo Cliente richiesta di revoca delle autorizzazioni concesse correlate da esplicite motivazioni, PuntoZero S.c. a r.l. comunicherà ai dipendenti interessati i termini della sospensione dell'istituto.

SMART WORKING

1. Definizione

Per Smart Working si intende una modalità di articolazione della prestazione lavorativa consistente nella possibilità di svolgere almeno parte della propria attività lavorativa, normalmente svolta presso gli uffici della Sede o presidi della stessa, anche al di fuori dei locali aziendali secondo i criteri e le condizioni disciplinate dal presente accordo mediante l'utilizzo di dotazione tecnologica e informatica forniti dalla Società.

2. Premessa

Le parti ritengono che la prestazione lavorativa svolta in regime di Smart Working possa:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppare una cultura orientata ai risultati;
- Sviluppare la cultura della misurazione e della valutazione della performance; Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Superare le precedenti modalità utilizzate per il decentramento delle prestazioni lavorative;
- Consentire la riprogettazione degli spazi di lavoro;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali.

3. Ambito di applicazione

Il ricorso allo Smart Working viene applicato al personale aziendale con esclusione di quello impiegato nei servizi CUP (Front Office fisico).

Relativamente al personale impiegato nei servizi di Supporto l'accoglimento dello Smart Working potrà attuarsi esclusivamente a seguito di specifica richiesta di applicazione con definizione della relativa articolazione operativa avanzata da parte del cliente e concordata coi responsabili d'area.

Il ricorso all'istituto sarà attuato in modalità Hybrid Working intendendo in tal senso che le prestazioni lavorative settimanali saranno rese come combinazione di attività da remoto (in smart Working) e di attività svolte in presenza con l'obiettivo di realizzare opportunità concrete di work life balance.

Deroghe all'applicazione dell'Hybrid Working, ovvero la possibilità di riconoscere prestazioni lavorative integralmente rese non in presenza potranno essere riconosciute per fasce di lavoratori "tutelabili" nel rispetto di quanto di seguito individuato.

Entro i limiti e gli ambiti previsti, l'applicazione dello Smart Working verrà conseguentemente attuata:

- A giudizio dell'Azienda qualora non presenti caratteri di incompatibilità di natura organizzativa e/o soggettiva.

- Su richiesta del dipendente che formalmente manifesta al proprio Responsabile e alle Risorse Umane la volontà di poter svolgere la propria prestazione secondo tale modalità lavorativa.
- Sulla base dell'accettazione formalmente espressa da parte del dipendente dei contenuti del presente accordo e tramite relativa sottoscrizione dell'accordo individuale di cui agli art.19 e 18 della legge n. 81 del 22 Maggio 2017.
- Sulla base dell'accordo CCNL Commercio del 22 marzo 2024 e appendice protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7/12/2021.
- Sulla base delle Aree Tematiche del Piano Strategico per la parità di genere di PuntoZero S.c. a r.l. - Certificazione di Parità di genere.

4. Modalità di applicazione dello Smart Working

La possibilità di accedere allo Smart Working è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo.

- a. I giorni di Smart Working devono essere programmati a giornate intere;
- b. La prestazione lavorativa in Smart Working potrà articolarsi fino ad un massimo di 2 giorni a settimana;
- c. L'entità della prestazione in Smart Working sarà definita dai relativi responsabili che al riguardo compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive della propria area definiranno l'entità dell'articolazione settimanale delle prestazioni in Smart Working di ciascun dipendente, in merito alle quali attueranno altresì "sistema di monitoraggio della performance" adottando la valutazione della performance individuale riferita alle singole attività affidate, la valutazione della performance organizzativa e dei comportamenti adottati dal lavoratore secondo le modalità previste dal "Piano organizzativo dello Smart Working;
- d. Il lavoratore dovrà presentare la propria richiesta scritta in tempo utile (tramite i canali aziendali previsti), ovvero almeno 7 giorni antecedenti l'ipotetico inizio dell'attività resa in tale modalità. Il Responsabile potrà rifiutare la richiesta comunicando la propria decisione motivandola nel rispetto del principio di non discriminazione al lavoratore richiedente. In caso di rigetto della domanda il lavoratore potrà chiedere chiarimenti coinvolgendo la Direzione Risorse Umane;
- e. Per una corretta pianificazione del lavoro e in coerenza con i principi di autonomia e responsabilità, le giornate settimanalmente programmate verranno concordate tra il dipendente e il relativo responsabile;
- f. Il dipendente in smart working nel rispetto della durata prevista dal contratto individuale, ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva può organizzare in autonomia la propria giornata di lavoro, in funzione delle priorità assegnate ed è inoltre responsabile della gestione dei tempi di lavoro compatibilmente con gli eventuali orari di erogazione dei servizi contrattualizzati con il cliente;
- g. Eventuali modifiche alla pianificazione delle attività che potranno manifestarsi a seguito di esigenze sopravvenute dovranno in tempi congrui (almeno il giorno antecedente) essere riprogrammate dal dipendente in accordo con il relativo responsabile;
- h. A seguito di esigenze imprevedibili ed urgenti il responsabile può modificare le giornate settimanalmente programmate in smart working per richiedere la relativa prestazione in presenza;

- i. La facoltà di accedere allo Smart Working è riconosciuta a tutti i lavoratori impiegati nelle aree produttive in cui si ritiene applicabile tale strumento;
- j. Su formale richiesta del lavoratore, l'estensione del ricorso oltre le 2 giornate a settimana sarà valutata esclusivamente per le seguenti fasce di lavoratori:

1	Lavoratori/lavoratrici affetti da grave handicap ai sensi dell'art.3, comma 3, Legge 104/1992
2	Lavoratori/lavoratrici affetti da immunodeficienze certificate
3	Lavoratori/lavoratrici con figli, familiari e coppie di fatto conviventi in condizioni di fragilità ai sensi dell'art.3, comma 3, Legge 104/1992
4	Lavoratrici in stato di gravidanza (Aree tematiche di intervento del Piano Strategico per la parità di genere di PuntoZero Scarl (Adl 4 – Genitorialità e cura, Adl 5 – Equilibrio vita-lavoro)
5	Lavoratori/lavoratrici con distanza chilometrica tra domicilio e sede di lavoro superiore ad un raggio di 60 Km. (Aree tematiche di intervento del Piano Strategico per la parità di genere di PuntoZero Scarl - AREA DI INTERVENTO: Adl 5 – Equilibrio vita-lavoro)
6	Genitori fino al compimento del primo anno di vita del figlio o dall'ingresso in famiglia in caso di adozioni

- k. Per attività che richiedono straordinariamente la presenza fisica del lavoratore, il Responsabile potrà disporre il provvisorio e temporaneo rientro in Azienda del dipendente;
- l. Per le attività lavorative prestate in regime di Smart Working il dipendente si impegna a garantire una prestazione sia qualitativamente che quantitativamente in linea con quella resa presso l'abituale sede di lavoro. Al riguardo PuntoZero S.c. a r.l. individua un sistema di monitoraggio della performance che sarà attuato tramite relativo sistema di cui al punto 9 del "Piano organizzativo dello Smart Working";
- m. Al fine di garantire maggiore flessibilità oraria del personale in Smart Working viene individuata la fascia giornaliera dalle 8:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì nella quale svolgere la prestazione lavorativa in Smart Working. Per le attività di conduzione funzionale afferenti l'assistenza applicativa l'orario di lavoro dovrà essere espletato nel rispetto delle fasce di copertura contrattualizzate con il cliente. Nelle giornate prestate in regime di Smart Working il lavoratore avrà diritto ad osservare le pause lavorative previste dalle disposizioni contrattuali e di legge durante le quali il lavoratore potrà disconnettersi dal sistema. In ogni caso il lavoratore dovrà rispettare il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro del D.Lgs 66/2003. Al di fuori della fascia di contattabilità

- disciplinata al punto "Diritto alla disconnessione", il lavoratore potrà gestire in autonomia l'organizzazione della propria giornata di lavoro (come previsto dagli art.19 e 18 della legge n. 81 del 22 Maggio 2017), conciliandolo con le esigenze personali;
- n. Nelle giornate lavorate in regime di Smart Working il dipendente cui è riconosciuta tale facoltà non è tenuto ad effettuare alcun tipo di timbratura né in ingresso né in uscita, ma dovrà caricare idoneo giustificativo assimilabile alla giornata lavorativa. Laddove in tali giornate, o frazioni di esse, il dipendente per esigenze personali debba ricorrere ad istituti contrattuali (ferie o rol) o di legge (permessi L. 104/1992 o congedi INPS, permessi sindacali, etc...) e risultare di conseguenza irreperibile, dovrà come di consueto inoltrare preventiva richiesta al proprio responsabile al fine di giustificare la totale o provvisoria irreperibilità;
 - o. La prestazione lavorativa in Smart Working non è compatibile con il lavoro straordinario. Eccezionalmente, nelle giornate di prestazione in Smart Working ad opera del Responsabile competente potrà essere autorizzata una prestazione di lavoro straordinario, qualora sia riscontrabile la necessità di assicurare la prestazione oltre la fascia di lavoro tra le 08:00 e le 20:00;
 - p. Per eventuali prestazioni in modalità di Smart Working rese, per improrogabili esigenze di servizio, nelle giornate di riposo settimanale, domenicale e/o festivo, sarà riconosciuto il trattamento previsto dal contratto nazionale collettivo e integrativo vigenti (art.149 del CCNL Commercio);
 - q. Il lavoratore autorizzato al lavoro in regime di Smart Working è tenuto comunque a presentare, a richiesta del proprio Responsabile, il Piano Ferie annuale e attuarne la fruizione autorizzata;
 - r. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni, che preferibilmente ma non esclusivamente dovranno coincidere col normale domicilio purché, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza. Nell'accordo individuale sarà necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
 - s. In fase di svolgimento della prestazione di lavoro, il lavoratore deve rendersi sempre rintracciabile tramite gli strumenti di comunicazione forniti dall'Azienda. L'Azienda garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento degli strumenti eventualmente messi a disposizione e il lavoratore si impegna ad utilizzarli secondo quanto previsto specificatamente dalle policy aziendali;
 - t. In caso di problemi tecnici (ad es. guasto o malfunzionamento della rete o degli strumenti utilizzati per l'espletamento della propria attività) che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile. Qualora il guasto o il malfunzionamento non sia risolvibile in tempi ragionevoli l'azienda potrà disporre il rientro del lavoratore presso la Sede di lavoro, limitatamente al tempo necessario alla risoluzione dell'inconveniente. Resta inteso che eventuali spese di viaggio per raggiungere la Sede di lavoro non saranno rimborsate dall'azienda;
 - u. Il lavoratore deve avere sempre a disposizione un'adeguata connessione ai sistemi aziendali. Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di Smart Working, la connessione dati non sarà fornita dall'Azienda.

5. Diritto alla disconnessione e fascia di contattabilità

Ad esclusione del personale eventualmente in reperibilità, al di fuori dell'orario di lavoro il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche. La disconnessione opererà dal lunedì al venerdì dalle 20:00 alle 8:00, e durante le festività infrasettimanali.

Durante tali fasce di disconnessione non sarà richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle mail, la connessione al sistema informatico aziendale né la risposta alle telefonate. Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale ovvero in senso verticale nei confronti dei responsabili e viceversa, e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Al fine di garantire il pieno diritto alla disconnessione, ed il rispetto della fruizione delle pause giornaliere definite contrattualmente o dalle disposizioni di legge (pausa pranzo, etc...) salvo urgenze improcrastinabili, il dipendente è tenuto a rendersi disponibile per i contatti lavorativi dalle ore 9:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì, dalle 14:30 alle 16:30 dal lunedì al giovedì e fuori da detti orari in coerenza con la programmazione delle attività personalmente definite e nel rispetto di quanto indicato al punto 4 lettera e del presente accordo

La disconnessione dovrà avvenire secondo le indicazioni previste dalla policy dei sistemi informativi assicurando che i dati utilizzati siano correttamente salvati e non vengano dispersi diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

6. Riferimenti normativi e contrattuali

- a. La prestazione lavorativa in regime di Smart Working verrà disciplinata in conformità alle intese del presente documento e, per quanto in esso non disposto, dalla normativa contrattuale e legale di riferimento;
- b. Vengono applicati integralmente il CCNL di riferimento e i contratti integrativi aziendali in vigore;
- c. Le parti si danno atto che la modalità di lavoro in Smart Working consiste meramente in una variazione del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e pertanto l'adozione di tale tipologia di lavoro non comporta alcuna modifica degli elementi costitutivi del contratto in essere quali inquadramento, mansioni e livello retributivo;
- d. Rimarrà altresì invariato il ruolo ricoperto dal lavoratore nell'organizzazione aziendale senza limitazione alcuna rispetto ai percorsi di carriera attuati dall'azienda;

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione previsti al proprio Responsabile e all'Ufficio Risorse Umane.

7. Potere di controllo e potere disciplinare

Il lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di Lavoro, che continua ad esercitarlo, con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali aziendali. Resta altresì invariato il potere di controllo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore fuori dai locali aziendali, nel rispetto di quanto disposto dall'art.4 Legge 300/1970 e dai disposti normativi e contrattuali di riferimento.

8. Dotazione tecnologica

Circa la dotazione tecnologica necessaria all'espletamento dell'attività lavorativa in regime di Smart Working, l'azienda mette a disposizione del lavoratore notebook e mouse e garantisce i collegamenti necessari ai sistemi aziendali. Il lavoratore dovrà garantire il possesso presso il luogo individuato per la prestazione lavorativa in regime di Smart Working di una connessione internet idonea al collegamento alle procedure aziendali.

9. Prevenzione e sicurezza

- a. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Azienda ed è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'uso di tali strumenti;
- b. Il lavoratore dovrà svolgere la prestazione in Smart Working in un luogo sicuro e idoneo a garantire la sua incolumità e integrità psico-fisica, secondo le indicazioni specificate nel documento allegato "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile". A tale riguardo il lavoratore assume il rischio elettivo rispetto ad ogni attività in ipotesi prestata in luoghi privi delle caratteristiche di sicurezza convenute;
- c. L'Azienda è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni in cui dovessero incorrere, sia il dipendente che eventuali terzi, qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generino situazioni di rischio nell'utilizzo della propria postazione di lavoro ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo degli strumenti assegnati o nei comportamenti non idonei adottati;
- d. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione lavorativa in regime di Smart Working il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata comunicazione all'Azienda;
- e. Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working (ad esempio elettricità, riscaldamento, connessione internet, ecc...), non sono rimborsabili dall'Azienda;

Le prestazioni rese in modalità Smart Working sono equiparate a quelle rese presso la Sede di lavoro e risultano pertanto coperte da assicurazione contro gli infortuni professionali.

10. Riservatezza

Il lavoratore è tenuto ad adottare tutti i comportamenti utili a preservare la massima riservatezza delle informazioni così come previsto dalle policy aziendali in vigore e dalla legge. A titolo esemplificativo il lavoratore che svolge attività lavorativa, anche in regime di Smart Working:

- a. Non deve lasciare gli strumenti aziendali incustoditi ed accessibili a terzi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il lavoratore è tenuto a bloccare il computer;
- b. Deve evitare telefonate e colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- c. Deve evitare di stampare documenti contenenti dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa lasciandoli incustoditi;

Per quanto concerne documenti prelevati dagli archivi aziendali, il lavoratore deve utilizzarli solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle sue mansioni e a non lasciarli mai incustoditi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il lavoratore è tenuto a riporli in un luogo chiuso a chiave.

11. Recesso

Fatti salvi i casi previsti al punto 10 della sezione “Modalità di applicazione” dell’accordo, alla scadenza del termine individuale sulla base della valutazione della prestazione resa dal lavoratore in termini qualitativi e quantitativi l’Azienda si riserva la facoltà di negare la proroga o il rinnovo dell’accordo individuale. Ciascuna parte può recedere in qualsiasi momento con preavviso di 30 giorni, da manifestare in forma scritta. In caso di giustificato motivo ciascuna parte può recedere senza preavviso.

Laddove dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di Smart Working, le Parti si impegnano ad incontrarsi per valutare la necessità di adeguare le disposizioni previste nel presente accordo.

L’azienda si riserva la facoltà di sospendere con preavviso il ricorso generale allo smart working nei periodi di chiusura aziendale.

12. Verifica e monitoraggio

Le parti convengono di fare incontri periodici utili a verificare l'applicazione del presente accordo ed i suoi effetti. A tal fine, fatto salvo quanto al riguardo le parti potranno ulteriormente evidenziare, gli incontri avranno ad oggetto:

- Valutazione dell'entità del ricorso allo smart working ovvero monitoraggio sulle adesioni
- Monitoraggio sulla produttività, redditività ed efficienza
- Monitoraggio dei fabbisogni formativi
- Monitoraggio sull'appropriatezza dell'impianto normativo che regola l'istituto
- Monitoraggio relativo alla casistica degli eventuali infortuni occorsi

13. Agibilità Sindacali

Le parti convengono che il modello di Smart Working non limita le agibilità sindacali contrattualmente previste. La partecipazione ad assemblee sindacali, attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche è trattata con le medesime modalità previste per la partecipazione alle assemblee sindacali in presenza. Al riguardo ogni partecipante dovrà conseguentemente comunicare la propria partecipazione e la durata della stessa all'ufficio personale della società.

14. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rimanda alle disposizioni di legge.

I dipendenti restano in ogni caso obbligati al rispetto di tutte le regole, policies, procedure e regolamenti adottati dall'azienda.

Le parti convengono che laddove ricorrano condizioni eccezionali per le quali al fine di assicurare il rispetto delle condizioni di sicurezza si renda necessario adottare misure di distanziamento sociale, in conformità ai relativi protocolli adottati con specifica disposizione aziendale potrà disporsi la modifica del ricorso allo smart working.

REPERIBILITA'

Premesso:

- che le caratteristiche pubbliche dei servizi forniti ai Soci di Punto Zero richiedono la garanzia di continuità di funzionamento con presidio h24, sette giorni su sette, per 365 giorni all'anno, salvo quanto previsto al punto 8 del presente accordo, si è ritenuto indispensabile che i dipendenti di Punto Zero siano attivamente coinvolti in tale presidio, consentendo la conservazione delle competenze all'interno della azienda stessa;
- che, al fine di assicurare il suddetto presidio, viene introdotto l'istituto della reperibilità con modalità definite nel presente accordo;
- che è volontà delle parti individuare i criteri per la disciplina della reperibilità;
- che a fronte di ciascun intervento di reperibilità verrà erogata una "indennità di reperibilità" che maturerà con i criteri di seguito descritti.

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti si conviene quanto segue:

1. Richiesta e formalizzazione della reperibilità

Al fine della attivazione della reperibilità, verrà predisposta mensilmente, una apposita lista del personale che, su base volontaria, si renderà disponibile per tale servizio. È comunque assicurata al personale, dietro formale comunicazione al responsabile dell'Area di competenza, la possibilità di revocare la propria disponibilità alla reperibilità.

Con la stipula del presente accordo è definita l'attivazione del servizio di reperibilità per le aree:

- HELP DESK
- DATACENTER, INFRASTRUTTURA CLOUD E SOC
- INFRASTRUTTURA FISICA, SERVIZI DI RETE E NOC
- CONDUZIONE SERVIZI APPLICATIVI

La reperibilità è richiesta dal Responsabile della struttura competente, ed è autorizzata dall'Azienda secondo le ordinarie procedure aziendali.

La richiesta di reperibilità, sarà disposta con le necessarie alternanze e rotazioni per l'equa distribuzione tra il personale disponibile al servizio.

Ogni area di competenza redigerà, mensilmente, una pianificazione della turnazione del personale disponibile, al servizio di reperibilità.

Considerato che l'Azienda opera con risorse limitate, per la reperibilità saranno applicate, per quanto possibile, le seguenti regole:

- a) la reperibilità non potrà essere effettuata per più di una settimana consecutiva;
- b) la reperibilità non potrà essere effettuata per più di 18 settimane annue a persona.
- c) gli interventi in reperibilità, non potranno superare le 10 ore di straordinario settimanale e le 15 ore mensili. Nel caso venga superato il suddetto limite, interverrà la risorsa disponibile successiva, secondo il calendario mensile di reperibilità;
- d) la chiamata di reperibilità, deve essere utilizzata per risolvere problemi immediati bloccanti e non procrastinabili, afferenti i sistemi di produzione in esercizio presso il DataCenter Regionale Unitario o gli apparati della RUN (Regione Umbria Network);
- e) la chiamata di reperibilità, non deve essere utilizzata per interventi su singole postazioni utente o per interventi tecnici programmabili o di ordinaria gestione, anche se facenti parte di ambienti di produzione, per i quali si possa schedulare un intervento in orario di lavoro ordinario/straordinario non in regime reperibilità.

2. Criteri di applicazione della reperibilità

Il dipendente incluso nella lista del personale in reperibilità fuori dal normale orario di lavoro garantisce la disponibilità a:

- rispondere ad eventuali chiamate;
- intervenire da remoto utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'azienda;
- intervenire, se necessario, presso la sede dell'azienda in via Pontani 39, non appena possibile. (L'Azienda si impegna a garantire il tempestivo accesso alla sede comunicando i nominativi del personale addetto all'apertura della stessa).

3. Chiamata e intervento

All'"indennità di reperibilità" si aggiungerà, nel caso si verifichino la chiamata e l'intervento, rispettivamente, l'"indennità di chiamata" e l'"indennità di intervento".

Ai fini dell'applicazione delle suddette indennità, al dipendente chiamato e/o intervenuto sarà richiesto la rendicontazione nel sistema aziendale evidenziando i cartellini aperti.

4. Indennità di reperibilità

Al dipendente reperibile saranno riconosciuti i seguenti importi a titolo di **"indennità di reperibilità"** per il periodo di validità dell'accordo secondo la seguente tabella:

GIORNI	TARIFFA
Dal Lunedì al Venerdì	16€ lordi
Sabato	28€ lordi
Domenica	30€ lordi

5. Indennità di chiamata

In caso di chiamata fuori dall'orario di lavoro, al dipendente in reperibilità, sarà riconosciuta un'indennità di chiamata" forfettaria di importo pari alla "indennità di reperibilità" giornaliera, secondo quanto definito al punto precedente.

L'indennità di chiamata", sarà riconosciuta una sola volta per ciascun periodo giornaliero di reperibilità.

6. Indennità di intervento

Nel caso in cui la chiamata comporti l'intervento, al dipendente in reperibilità, sarà riconosciuta una indennità di intervento forfettaria di importo pari alla "indennità di chiamata" giornaliera, secondo quanto definito al punto precedente. L'indennità di intervento, sarà riconosciuta una sola volta per ciascun periodo giornaliero di reperibilità.

Qualora l'intervento si risolva con attività svolta da remoto all'interno di 30 minuti, nessun altro indennizzo o compenso sarà riconosciuto.

Diversamente, sarà riconosciuto lo straordinario, con le relative regole previste dal CCNL applicato in azienda.

7. Modalità di rendicontazione

Il dipendente dovrà garantire in ogni caso la rendicontazione delle proprie attività secondo l'utilizzo del sistema aziendale evidenziando nei report mensili i riferimenti dei cartellini aperti.

8. Tutela della salute del lavoratore

Oltre alle indennità retributive sopra citate, per tutelare la salute psicofisica del lavoratore è previsto il seguente riposo compensativo giornaliero (non cumulabile per la stessa giornata): in caso di intervento remoto, se nella fascia oraria notturna, tra le 22.00 e le 6.00, il lavoratore effettua interventi con o senza spostamento, come definito nei precedenti punti, verrà garantito il riposo giornaliero come previsto dall'art.132 del CCNL del Commercio e art.17 del DL 66/2003.

9. Orario di reperibilità e superfestività

La reperibilità sarà attiva secondo il seguente orario:

- dal Lunedì al giovedì ore 18.00 alle 8.00 del giorno successivo
- il Venerdì dalle ore 14.00 alle ore 24.00
- il Sabato e la Domenica dalle ore 0.00 alle ore 24.00

Nei giorni che precedono le superfestività, la reperibilità terminerà alle ore 24 del giorno precedente, salvo interventi in corso.

Il servizio di reperibilità disciplinato dal presente accordo non sarà erogato nelle seguenti giornate festive (super festività):

1 Gennaio; 6 Gennaio (Epifania); Pasqua e Lunedì dopo Pasqua; 25 Aprile (anniversario della Liberazione); 1 Maggio (Festa del Lavoro); 2 Giugno (fondazione della Repubblica); 15 Agosto (Assunzione della Beata Vergine Maria); 1 Novembre (Ognissanti); 8 Dicembre (Immacolata Concezione); 25 Dicembre (Natale); 26 Dicembre (Santo Stefano); 31 Dicembre (dalle ore 12,00); ricorrenza del S. Patrono di Perugia.

FORMAZIONE

In considerazione della esigenza atta a realizzare un continuo miglioramento delle capacità professionali dei dipendenti della società, l'azienda favorirà specifici interventi atti a garantire:

- Approfondimento e accrescimento delle conoscenze, sia tecnologiche che operative relative ai diversi profili professionali impiegati per l'espletamento delle diverse attività
- Acquisizione di specifiche conoscenze professionali necessarie a facilitare e garantire cambiamenti di ruoli o mansioni

A tal fine, coerentemente con le attività annualmente definite, l'azienda presenterà un apposito piano di formazione, che compatibilmente con le risorse economiche disponibili definirà:

- Priorità degli interventi
- Aree e Ambiti di intervento
- Numero di dipendenti interessati
- Numero di ore di formazione erogabili

Fermo restando l'applicazione dei processi in uso per la gestione del sistema di qualità in merito alla valutazione dell'efficacia della formazione, le parti si riservano di definire in corso d'anno appositi incontri atti a valutare lo stato di attuazione del piano nonché le eventuali integrazioni e/o rettifiche che si rendesse necessario attuare.

Le parti, visto l'accordo interconfederale del 25/07/2001 istitutivo del fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua del Terziario, riconoscono, a parità di benefici assegnati al Conto Azienda, FORTE come fondo formativo di riferimento finalizzato ad adeguare le professionalità dei dipendenti di Puntozero s.c.a.r.l.

Le variazioni di adesione saranno comunicate di norma con le retribuzioni del mese di gennaio di ciascun esercizio.

DURATA ACCORDO e DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo decorre dalla data di sua stipula ed ha durata sino al 31.12.2027 e potrà essere per volontà delle parti annualmente prorogato.

Le parti monitoreranno l'impianto afferente le politiche premiali nell'anno di applicazione, ed eventualmente muteranno i parametri di riferimento adottati laddove non ritenuti più efficaci, sperimentando altri meccanismi di incentivazione.

Le parti confermano altresì che per il personale acquisito attraverso operazioni straordinarie di cessioni di ramo o fusioni per incorporazione, relativamente agli istituti relativi alle Ferie ed ex Festività e Trasferte o altri specifici istituti, laddove esistenti vengono mantenute in essere le condizioni di miglior favore definite sulla base dei rispettivi accordi di armonizzazione al riguardo sottoscritti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Perugia, 22 Luglio 2025

PuntoZero S.c. a r.l.

Ing. Giancarlo Bizzarri

OO.SS.

FILCAMS CGIL Perugia Sig. Massimiliano Cofani

FILCAMS CGIL Terni Sig. Luca Solano

UILTUCS UIL Umbria Sig.ra Ermelinda Luchetti

UILTUCS UIL Terni Sig. Massimiliano Ferrante

FISASCAT CISL Umbria Sig. Valerio Natili

RSA

Sig. Alessandro Bravi	
Sig. Fabio Corsetti	
Sig.ra Mariangela Tosti	
Sig. Federico Brunotti	
Sig. Michele Antonelli	
Sig.ra Rosita Petrucci	
Sig. Stefano d'Ajello	
Sig. Stefano Domian	