

## VERBALE DI ACCORDO

Roma, 22 giugno 2017

Tra

Il Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.  
anche in rappresentanza delle società controllate  
Acquirente Unico - S.p.A.  
Gestore dei Mercati Energetici - S.p.A.

rappresentato da: Vigilante, Scanzani, Raimondi, Incurvati,  
Buttà

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

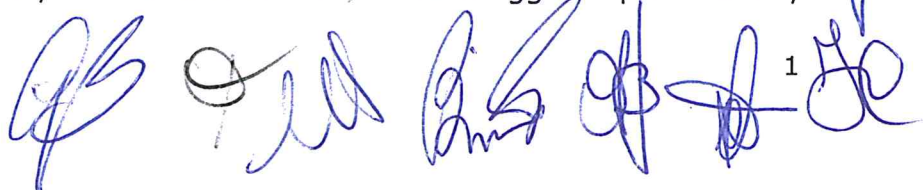
FILCTEM, rappresentata da: Barbetti, Borioni, Biondi, Di Curzio,  
Tiberi, Pelli, Curiale  
FLAEI, rappresentata da: Meazzi, Testa, Ronci, Meddi, D'Alterio,  
Maura, Bono  
UILTEC, rappresentata da: Pirani, Prestileo, Bellissima, Pantò,  
Maggio

### Premesso che

- l'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004 - di recepimento dell'Accordo quadro Europeo sul Telelavoro del 16 luglio 2002 - nonché il CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico del 25 gennaio 2017, individuano nel telelavoro uno strumento di armonizzazione tra vita lavorativa ed esigenze personali o familiari;
- l'art. 18 del CCNL definisce il telelavoro come *"una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati ed effettuata per esigenze di servizio, mediante l'impiego non occasionale di strumenti telematici, da luogo diverso e distante rispetto alla sede aziendale, a condizione che tale modalità di espletamento della prestazione non sia richiesta dalla natura propria dell'attività svolta"*;
- il comma 9 del citato art. 18 del CCNL rinvia a livello aziendale la disciplina di carattere applicativo del telelavoro.

### Considerato che

- la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa mediante il telelavoro può da un lato consentire il contenimento dei costi operativi, così come imposto dal contesto economico e normativo attuale, e dall'altro favorire una maggiore produttività,



- introducendo un ulteriore strumento di flessibilità dell'orario di lavoro atto a favorire le esigenze personali per un migliore equilibrio vita-lavoro c.d. "work life balance";
- la fase sperimentale del telelavoro si è conclusa positivamente il 31 dicembre 2016

### **Tanto premesso e considerato le Parti convengono**

di confermare quanto sperimentato con il precedente accordo secondo quanto di seguito riportato:.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Natura e campo di applicazione**

Il presente accordo di telelavoro è stipulato in attuazione dell'art. 18 del vigente CCNL e si applica al personale che svolge attività professionale conciliabile con prestazioni di lavoro a distanza, ossia telelavorabili.

Il telelavoro rappresenta una forma flessibile di lavoro a carattere volontario e si fonda principalmente su un accordo consensuale tra la società e il lavoratore.

La forma di telelavoro applicabile alle Società del Gruppo GSE riguarda il telelavoro domiciliare (*home office*) che consiste nel prestare l'ordinaria attività lavorativa presso la propria abitazione – salvo i rientri programmati - attraverso l'adozione di supporti tecnologici, che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione; (oltre alla propria abitazione potranno essere indicati altri luoghi quale, ad esempio, l'abitazione dei genitori).

Il telelavoro non incide sulla tipologia del rapporto di lavoro che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dal vigente CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

## **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A POSIZIONI DI TELELAVORO**

### **Art. 2**

#### **Individuazione delle attività professionali telelavorabili**

Le singole Società provvedono ad individuare, ciascuna nell'ambito della propria struttura organizzativa, le attività potenzialmente telelavorabili, le figure professionali e la percentuale delle posizioni da destinare al telelavoro domiciliare.

Le Società valuteranno, di volta in volta, eventuali candidature presentate da singoli lavoratori.

### **Art. 3**

#### **Criteri di assegnazione e graduatoria**

Ciascun dipendente interessato, se rientrante tra le posizioni previamente individuate dalla Società ed in possesso dei requisiti richiesti, può presentare la propria candidatura.

I requisiti propedeutici alla richiesta di telelavoro domiciliare che devono sussistere al momento della domanda da parte del dipendente sono:

- presenza di un ambiente adeguato allo svolgimento dell'attività in telelavoro;
- autocertificazione sulla conformità degli impianti elettrico, idrico e gas;
- possibilità di attivare una connessione internet in modalità almeno ADSL.

Nel caso in cui il numero delle candidature risultasse superiore al numero delle posizioni previste nella fase di cui al precedente art. 2, la Società predispone un'apposita graduatoria sulla base del seguente ordine di priorità:

- situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro, con particolare riguardo alle patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre assimilabili;
- esigenze di assistenza a familiari e conviventi, debitamente certificate;
- esigenze di cura di figli minori in età prescolare e fino all'età della scuola media di primo grado;
- distanza dalla sede di lavoro che comporti un notevole aggravio dei tempi di spostamento.

## **ASPETTI NORMATIVI DEL TELELAVORO DOMICILIARE**

### **Art. 4**

#### **Trattamento giuridico ed economico**

Al dipendente in telelavoro è garantito lo stesso trattamento giuridico ed economico applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede aziendale. Lo status giuridico del lavoratore resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, di lavoro dipendente e subordinato regolato dal CCNL.

La diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 5**

#### **Contratto individuale di telelavoro**

Il rapporto di telelavoro viene regolato da un contratto individuale concluso tra la singola Società e il dipendente, eventualmente assistito da un componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU). Il contratto individuale di telelavoro ha la funzione di adattare le regole generali del presente accordo sindacale alla situazione specifica.

La durata del contratto individuale è concordata dal dipendente e la singola Società e decorre dalla data di attivazione della postazione di telelavoro domiciliare.

La stipula del suddetto contratto è subordinata alla verifica dell'idoneità del luogo ove si svolge la prestazione lavorativa, con riferimento ai requisiti indicati all'art. 3.

Nel contratto individuale è indicata la prestazione cui è tenuto il dipendente, la durata del periodo di telelavoro, la sede presso la quale si svolge la prestazione lavorativa, la frequenza dei rientri in sede e le fasce orarie di rintracciabilità.

### **Art. 6**

#### **Orario di lavoro**

Il dipendente è libero di organizzare - nell'ambito del limite massimo delle 38 ore settimanali - i tempi e i modi di svolgimento dell'attività lavorativa.

Nei confronti del dipendente non trova applicazione la disciplina contrattuale in materia di orario di lavoro (artt. 26 e 41 del CCNL di categoria) e i relativi accordi sindacali in materia. Nelle giornate di rientro dal Telelavoro, la flessibilità sarà su base giornaliera. Eventuale saldo accumulato sia in positivo sia in negativo, sarà congelato e ripristinato al momento della cessazione dell'attività lavorativa in modalità telelavoro.

Considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con il Responsabile e i colleghi, il dipendente dovrà rendersi disponibile per comunicazioni connesse ad esigenze lavorative in due periodi orari - uno durante la mattina, l'altro nel pomeriggio - da concordare preventivamente con il proprio Responsabile.

In caso di impossibilità da parte del dipendente di rendersi disponibile nelle fasce orarie concordate, lo stesso è tenuto a giustificare l'assenza e a darne preventiva comunicazione al diretto Responsabile tramite e-mail indicando un periodo alternativo di rintracciabilità.

### **Art. 7 Riposi e pause**

Il dipendente in telelavoro si impegna, con la sottoscrizione del contratto di telelavoro, ad osservare:

- la disciplina dell'orario di lavoro di cui al *D. Lgs. n. 66 del 8 aprile 2003 e s.m.i.* relativamente al periodo di riposo giornaliero, pari ad undici ore consecutive ogni ventiquattro ore, calcolate a decorrere dall'inizio della prestazione lavorativa; detto periodo di riposo deve comprendere necessariamente la fascia oraria intercorrente tra le ore ventiquattro e le ore cinque del mattino e la pausa giornaliera per il pranzo dopo le sei ore consecutive di lavoro;
- le pause di 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa al personal computer, ai sensi dell'*art. 175, comma. 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*

### **Art. 8 Sede di lavoro**

Fermo restando che la sede di lavoro rimane presso il luogo ove è situato l'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Si considera "*postazione di lavoro*" il luogo presso il quale il lavoratore svolge l'attività in telelavoro.

### **Art. 9 Trasferte**

Per trasferta si intende l'attività lavorativa, preventivamente autorizzata dal Responsabile, svolta al di fuori del Comune della abituale sede di lavoro.

La disciplina in tema di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e il luogo di svolgimento del telelavoro domiciliare.

### **Art. 10 Rimborso spese e Buono pasto**

La Società, in considerazione delle spese sostenute dal lavoratore per l'attività in telelavoro domiciliare, riconosce a titolo di rimborso i seguenti importi:

- il canone mensile per il collegamento ADSL - previa presentazione della relativa documentazione - sulla base delle tariffe di mercato offerte dai principali operatori TLC presenti in Italia; tale importo, essendo rimborsato a piè di lista viene considerato esente da ritenuta fiscale e contributiva; tale importo sarà rimborsato per un massimo di € 45,00 mensili;
- per i maggiori consumi energetici la cifra forfettaria lorda di € 25,00 mensili a fronte di una prestazione in telelavoro pari o superiore a metà mese;
- in linea con l'accordo che disciplina il rimborso dell'abbonamento dei mezzi pubblici, ai dipendenti che non utilizzano il parcheggio dell'Auditorium, sarà riconosciuto il 70% della spesa sostenuta rapportato al numero dei rientri in sede aziendale e previa presentazione di idonea documentazione.

- Qualora il dipendente fosse sprovvisto di idoneo mobilio (scrivania a norma e sedia ergonomica) per svolgere la propria attività lavorativa, la Società, a seguito di idonea documentazione, erogherà un contributo lordo nel limite di € 250,00 per l'acquisto delle dotazioni necessarie. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi ai requisiti di Sicurezza che saranno illustrati dal Servizio di Prevenzione e Protezione del GSE.

I suddetti rimborsi non concorrono alla base imponibile per il TFR

Viene inoltre mantenuto, con gli stessi criteri previsti per il personale di sede, il buono pasto per ogni giorno di lavoro.

### **Art. 11 Revoca dal telelavoro**

Durante il periodo di telelavoro domiciliare, e comunque non prima che sia trascorso almeno un mese dalla decorrenza, la Società può comunicare al dipendente la volontà di interruzione del medesimo.

In tal caso, la riassegnazione alla sede aziendale deve avvenire con modalità e tempi compatibili anche con le esigenze del dipendente e comunque entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione della società.

### **Art. 12 Recesso del dipendente dalla posizione di telelavoro**

Il dipendente, non prima che sia trascorso almeno un mese dalla decorrenza, può presentare, con un preavviso di 30 giorni, una formale richiesta motivata di reintegrazione nella sede aziendale; tale termine può essere derogato solo in presenza di sopravvenuti, gravi e comprovati motivi personali, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro domiciliare.

## **OBBLIGHI DELLA SOCIETA'**

### **Art. 13 Diritti sindacali**

Al dipendente sono garantiti gli stessi diritti sindacali, secondo quanto regolamentato dal vigente CCNL, spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede aziendale (es.: partecipazione alle assemblee, alle iniziative promosse dalle OO.SS. o dalle RSU).

### **Art. 14 Copertura assicurativa e misure di prevenzione e protezione**

L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, vale anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in telelavoro. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e all'Unità Amministrazione del Personale e Relazioni Industriali del GSE, che provvede ad informare il Servizio di Prevenzione e Protezione e ad effettuare le denunce obbligatorie.

Al telelavoro si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, il dipendente deve consentire sopralluoghi da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o di addetti delegati da quest'ultimo, di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nonché del

Medico Competente, al fine di verificare la corretta applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro.

Tale verifica è necessaria per l'attività in telelavoro domiciliare e può essere ripetuta periodicamente a discrezione della Società, previo preavviso di 5 giorni.

### **Art. 15 Formazione e Informazione**

Al dipendente in telelavoro è garantito il diritto di partecipazione alle iniziative formative previste per il restante personale e per l'area professionale alla quale appartiene e/o per le mansioni che svolge.

Una volta concluso il periodo di telelavoro domiciliare concordato tra le parti, al dipendente che rientra nella sede aziendale vengono erogati – se ritenuti necessari – interventi formativi per favorirne il reinserimento.

La Società assicura tutte le forme di comunicazione tempestiva – compreso l'utilizzo della posta elettronica e l'accesso al sito intranet aziendale – al fine di garantire il sistema di relazioni interpersonali del dipendente in telelavoro domiciliare e per renderlo partecipe delle informazioni di carattere amministrativo, lavorativo, formativo e culturale.

## **OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE**

### **Art. 16 Svolgimento della prestazione e valutazione dell'attività**

Il dipendente continua ad essere inserito nell'organizzazione aziendale presso la struttura di assegnazione fermo restando l'inquadramento contrattuale.

Il dipendente, al pari dei lavoratori nella sede aziendale, ha il dovere di ottemperare all'adempimento dei compiti assegnati nei termini prestabiliti e di svolgere al meglio le proprie attività, al fine di non creare ritardi o disfunzioni al processo lavorativo.

Il dipendente è tenuto a rendicontare sistematicamente al diretto Responsabile l'attività svolta con le modalità ed i tempi concordati.

Il diretto Responsabile monitora e valuta la prestazione lavorativa con gli stessi criteri normalmente adottati nella sede di lavoro, considerando gli obiettivi qualitativi e quantitativi assegnati in sede di pianificazione.

### **Art. 17 Attestazione della presenza / prestazione lavorativa**

Ai fini dell'attestazione della presenza e per la giustificazione delle assenze, il dipendente è tenuto ad utilizzare l'applicativo "Self Service Personale"; per la presenza deve utilizzare il giustificativo "telelavoro"; per la giustificazione delle assenze deve utilizzare le stesse causali previste per la generalità dei dipendenti.

Le eventuali assenze programmabili devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Responsabile con le stesse modalità in uso per i dipendenti in sede.

### **Art. 18 Rientri periodici e riunioni presso la sede aziendale**

Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali con la sede aziendale, nel contratto individuale di telelavoro sono indicati il numero e i giorni della settimana previsti per il rientro in sede. Qualora si rendesse necessario, il



Responsabile può, con congruo anticipo, richiedere la presenza del dipendente nella sede aziendale anche in giornate diverse da quelle programmate.

Il dipendente è, inoltre, tenuto a partecipare alle riunioni aziendali convocate dal diretto Responsabile. Qualora il giorno della riunione non coincidesse con il giorno previsto per il rientro, l'incontro fissato dal Responsabile sostituisce la giornata di rientro precedentemente concordata.

Per i rientri periodici in ufficio non è previsto alcun rimborso in quanto, come specificato nel precedente art. 8 del presente accordo, per "sede di lavoro" si intende quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

### **Art. 19 Riservatezza dei dati e Privacy**

Il dipendente deve mettere in atto tutte le misure necessarie per evitare possibili accessi, anche per via telematica, alle informazioni trattate da parte di soggetti non legittimati; inoltre, è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti e a non consentire ad altri l'utilizzo della stessa.

Si richiamano e sono applicabili tutti i doveri previsti per gli incaricati del trattamento dati sanciti dal Testo Unico sulla Privacy D. Lgs 196/2003 e s.m.i.

La Società e il dipendente convengono che l'attività in telelavoro domiciliare avviene nel rispetto dell'art. 4 (Impianti audiovisivi) della L. 300/1970 e che tutte le dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa non si configurano strumenti di controllo a distanza del lavoratore, né possono essere impiegati a tale scopo.

### **Art. 20 Utilizzo della postazione di telelavoro**

Il dipendente deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone che potrebbero trovarsi in prossimità dello spazio lavorativo, conformemente a quanto appreso durante i corsi di formazione ricevuta in tema di sicurezza e alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale eventuali situazioni che possano rappresentare un pericolo e porre in essere ogni opportuna cautela atta ad eliminarle.

La Società è sollevata da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle disposizioni sopra descritte.

### **Art. 21 Variazione di domicilio**

Nel caso di variazione di domicilio, avvenuta dopo l'assegnazione della postazione in telelavoro, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente tale variazione alla Società, utilizzando l'apposita modulistica, da inoltrare alla Unità Amministrazione del Personale e Relazioni Industriali del GSE.

## **ASPETTI TECNOLOGICI**

### **Art. 22 Postazione e attrezzatura del telelavoro domiciliare**

Il dipendente deve rendere disponibile una porzione della propria abitazione di dimensioni adeguate affinché l'ambiente di lavoro possa essere ritenuto idoneo;

inoltre, deve fornire la documentazione specificatamente richiesta dalla Società con riferimento alla idoneità di detto ambiente.

La Società fornisce al dipendente in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e ss del codice civile) le dotazioni informatiche idonee alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. Il dipendente è responsabile ai sensi dell'art. 2051 del codice civile per gli eventuali danni provocati all'apparecchiatura fornita, a meno che non provi il caso fortuito.

Gli oneri di installazione, manutenzione e trasporto delle apparecchiature informatiche sono a carico della Società.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a non manomettere in alcun modo le apparecchiature, a non variare la configurazione della postazione, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

### **Art. 23**

#### **Assistenza informatica e interruzioni tecniche**

La Società garantisce la stessa forma di assistenza tecnica prevista per il personale presente in sede per la soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'attività lavorativa.

Il dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile e contestualmente all'Assistenza Tecnica Informatica (ATI), qualsiasi problematica tecnica intervenga nello svolgimento dell'attività in telelavoro domiciliare.

Nel caso in cui si verificano fermi dovuti a cause strutturali che non permettano l'attività in telelavoro, per i quali non sia prevedibile il tempo di ripristino, è facoltà del Responsabile richiedere il rientro in sede del dipendente per il tempo necessario al ripristino dei collegamenti telematici.

### **Art. 24**

#### **Decorrenza e durata**

Le Parti concordano nel fissare la validità del presente accordo fino al 31 dicembre 2020.

### **Art. 25**

#### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia all'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004 ed al vigente CCNL di categoria.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.

Le OO.SS.



Luca Invernati

