

PROTOCOLLO INTESA

Roma, 20 giugno 2023

tra

il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (d'ora innanzi GSE)

rappresentato da: Colacicchi, Raimondi, Incurvati

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FILCTEM, rappresentata da: Sorrentino, Borioni, Zinanni, Biondi, Di Curzio

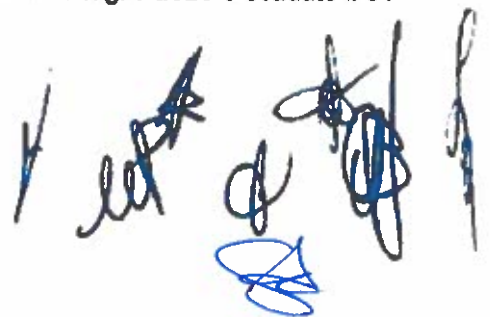
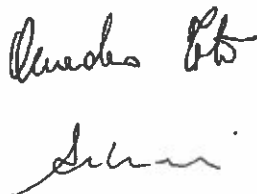
FLAEI, rappresentata da: Testa, Ronci, D'Alterio, Zaccagnini

UILTEC, rappresentata da: Piras, Pantò, Cozzolino, Appetecchi, Foroni, Campanella

PREMIO DI RISULTATO E WELFARE

Premesso che

- > gli artt. 7 "assetto contrattuali" e 44 "premio di risultato" del vigente CCNL prevedono l'istituzione a livello aziendale, con accordo delle Parti, di un premio di risultato finalizzato ad incentivare la produttività del lavoro;
- > secondo quanto espressamente richiamato dall'art. 44 del suddetto CCNL, l'istituto è finalizzato a favorire miglioramenti quantitativi e qualitativi del servizio nonché incrementi di redditività e competitività dell'Azienda attraverso il massimo coinvolgimento dei lavoratori;
- > con il verbale di accordo sull'incremento retributivo, allegato al rinnovo contrattuale firmato in data 18 luglio 2022, è stata destinata una quota all'incremento dei premi di risultato a livello aziendale;
- > il premio deve pertanto essere commisurato e correlato ai risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi aziendali, caratterizzandosi come elemento variabile della retribuzione;
- > in data 14 ottobre 2015 è stato stipulato l'accordo che prevedeva l'istituzione dell'"Elemento Aggiuntivo per la Produttività" in linea e nel rispetto dei criteri e dei principi definiti dall'art. 44 del CCNL 18 febbraio 2013 e del relativo "Protocollo per la competitività e lo sviluppo delle aziende elettriche", con scadenza 31 dicembre 2018; Tale accordo, rinnovato il 23 luglio 2020 è scaduto il 31 dicembre 2022.



- > le leggi di stabilità 2016 e 2017 hanno modificato l'art. 51 del TUIR introducendo importanti novità in tema di welfare, sia per quanto riguarda le agevolazioni fiscali e contributive, sia per quanto riguarda il paniere dei servizi fruibili;
- > in data 30 maggio 2018, le Parti hanno stipulato un accordo per l'anno 2018 con il quale è stata data ai dipendenti la possibilità di convertire tutto o parte del proprio Premio di Risultato Aziendale in un credito Welfare da utilizzare per il versamento al FOPEN o per richiedere rimborsi per spese sostenute per i propri familiari relativamente ad educazione, istruzione, assistenza per familiari anziani o non autosufficienti;
- > in data 12 giugno 2019, le Parti hanno stipulato un nuovo accordo al fine di ampliare i destinatari della politica di welfare e i servizi fruibili, attraverso l'utilizzo di una piattaforma Web, nel rispetto di quanto definito dalle Leggi di Stabilità 2016 e 2017 e dall'art. 51 del TUIR (comma 2 lettere a, f, f bis, f ter, f quater);

Considerato che

- > con verbale di accordo del 23 luglio 2020, le Parti hanno definito, per il triennio 2020 – 2022, una regolamentazione del premio di risultato aziendale finalizzato al raggiungimento di obiettivi di redditività/produttività e qualità;
- > il sopra menzionato accordo, adottato tenendo conto dell'assetto istituzionale e delle specifiche peculiarità tecnico – organizzative della società, ha consentito alle parti di conseguire importanti risultati in termini di produttività;
- > in un'ottica di razionalizzazione del sistema di incentivazione alla produttività aziendale, il presente accordo recepisce l'Elemento Aggiuntivo della Produttività, definendone nuove modalità e criteri di attribuzione;
- > in relazione al ruolo istituzionale del Gruppo GSE e alle attività di natura pubblicistica allo stesso assegnate non risulta possibile individuare un obiettivo economico correlato al raggiungimento di parametri connessi alla redditività aziendale;
- > è intenzione della Società proseguire nella politica di iniziative di welfare aziendale che consentono ai dipendenti di fruire delle agevolazioni fiscali previste dalla normativa in vigore, aumentando il potere di acquisto del reddito da lavoro dipendente;

Tutto ciò premesso e considerato

nel rispetto dei criteri e dei principi definiti dal richiamato art. 44 del CCNL e del "Verbale di accordo allegato all'art. 38 sull'incremento retributivo del 18 luglio 2022", le Parti convengono di prevedere il sistema di incentivazione collettiva con l'impianto specificato nel presente Accordo, con le caratteristiche di seguito riportate.

Inoltre, le Parti convengono nel mantenere la politica di welfare già in essere, che si affiancherà agli istituti sociali aziendali e di settore già operanti negli stessi ambiti (ARCA, FISDE e FOPEN),

The bottom of the document features several handwritten signatures in black and blue ink. On the left, there are three distinct signatures in black ink. On the right, there is a large, complex signature in blue ink, followed by several smaller, less legible signatures in blue ink.

consentendo di destinare tutto o parte del Premio di Risultato Aziendale (PRA) ai servizi di welfare ("credito welfare"), nei limiti e modalità fissati dalla vigente normativa, secondo quanto di seguito concordato:

Premio di Risultato

1. Struttura

1. Le Parti convengono, anche in considerazione del ruolo istituzionale del GSE e delle particolari attività allo stesso assegnate, di istituire un premio di risultato composto dal raggiungimento di un obiettivo di redditività/produttività e qualità del servizio.
2. Il premio di produttività è quindi misurato da un "indicatore globale di performance" ottenuto mediante la somma ponderata degli indicatori parziali, che misurano il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati.
3. A ciascun obiettivo è attribuito un indice di importanza - c.d. "peso" - che rappresenta il valore strategico che l'Azienda attribuisce al conseguimento delle varie tipologie di obiettivo; la somma complessiva dei pesi è pari a 100%.

2. Comunicazione degli obiettivi e relativo monitoraggio

1. Normalmente entro il primo semestre dell'anno di competenza - e comunque a valle dell'approvazione del Budget annuale da parte del CDA, ai fini di un confronto, verranno illustrati alle OO.SS. unitamente alle Rappresentanze Sindacali Unitarie gli obiettivi specifici prescelti dalla Società, nonché i relativi pesi.
2. La Società provvederà altresì a dare adeguata informativa a tutto il personale interessato in ordine agli obiettivi specifici prescelti dalla Società, nonché ai relativi pesi.
3. Entro la fine dell'anno di competenza, in coerenza con il termine fissato per il raggiungimento degli obiettivi, saranno fornite alle Rappresentanze Sindacali Unitarie/OO.SS. territoriali indicazioni sulla situazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi.

3. Meccanismo di funzionamento

1. A seconda del grado di raggiungimento dell'obiettivo, è attribuito in fase di consuntivazione un livello nella misura di seguito descritta:
 - valore inferiore al minimo: livello 0
 - range di valore minimo: livello 1
 - range di valore target: livello 2
 - range di valore massimo: livello 3
2. All'indicatore globale di performance corrisponderà una percentuale che, applicata all'importo target stabilito per l'anno di competenza, determinerà la somma da corrispondere a titolo di premio di risultato, secondo i seguenti parametri:

- punteggio 0 = nessuna erogazione
- punteggio 1 = 70% del target
- punteggio 2 = 100% del target
- punteggio 3 = 130% del target

Per i punteggi che si collocano nelle fasce tra il punteggio 1 e il punteggio 3, la relativa percentuale sarà determinata secondo i criteri di interpolazione lineare.

3. Per il personale al quale non è possibile l'individuazione di specifici obiettivi (es. personale a staff, distaccati) l'indice di performance sarà determinato come media della struttura di appartenenza/Società.

4. Destinatari

I destinatari del premio sono tutti i dipendenti, impiegati e quadri - ad esclusione dei quadri per i quali è riconosciuta l'incentivazione MBO -, che abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi nel corso dell'anno di riferimento e in forza al mese precedente l'erogazione del premio. Il premio di risultato si applicherà, inoltre, anche in favore dei lavoratori somministrati con gli stessi criteri del personale dipendente.

5. Modalità di erogazione del premio

1. Il premio di risultato, calcolato con le suddette modalità, ai sensi dell'art. 44 comma 15 del vigente CCNL, sarà erogato in forma di una tantum entro il mese di luglio dell'anno successivo al periodo di competenza e non avrà nessun riflesso diretto o indiretto su alcun istituto legale o contrattuale.
2. Le Parti si danno inoltre atto, ai sensi dell'art. 1 della Legge 197/1982 e dell'art. 44 del CCNL di settore, che l'importo del suddetto premio è escluso dal computo del TFR.
3. Al premio di risultato si applica la normativa di legge in tema di detassazione e di decontribuzione.
4. Nel caso di inizio del rapporto di lavoro nel corso dell'anno di riferimento, si farà luogo alla corresponsione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di servizio prestati in detto anno. Le frazioni di mese superiori ai 15 giorni vengono computate come mese intero.
5. In caso di passaggio di categoria avvenuto nell'anno di competenza del premio, gli importi da erogare saranno riferiti pro quota all'effettiva categoria di appartenenza. In caso di passaggio di categoria in corso mese, si considera l'importo afferente alla categoria superiore se la permanenza nella nuova categoria è superiore a 15 giorni.
6. Al fine di tenere conto del diverso contributo apportato dai singoli, sarà applicato un coefficiente di riduzione che tenga conto del rapporto tra le ore ordinarie lavorate nell'anno di riferimento e quelle lavorative dello stesso anno. Nel computo delle ore lavorate saranno considerate anche le assenze per ferie, festività abolite, riposi e permessi compensativi, infortunio sul lavoro e malattia professionale, astensione obbligatoria per maternità, il 50% dei giorni di congedo parentale retribuito, permessi sindacali, permessi legge 104, donazione sangue e midollo.

7. Ai fini della quantificazione del premio e della sua erogazione si applicano, oltre alle norme espressamente previste nel presente verbale, le disposizioni dell'art. 44 del vigente CCNL, in quanto applicabili.

6. Entità del premio

1. L'importo target del premio di risultato aziendale sarà articolato nelle seguenti due componenti così distinte:
 - A) Importo base
 - anno 2023: € 2.483
 - anno 2024: € 2.557
 - anno 2025: € 2.672
 - B) Importo aggiuntivo
 - € 900
2. L'importo base, stabilito nell'inquadramento A1S, sarà riparametrato per ogni inquadramento in base alla scala parametrica riportata nella tabella dei "Minimi contrattuali integrati" di cui all'art. 38 del vigente CCNL,
3. qualora il livello di raggiungimento degli obiettivi fosse maggiore o uguale a 2 la percentuale di cui all'art. 3 sarà applicata alla somma dei due importi sopra menzionati (importo base e importo aggiuntivo). Qualora, invece, il livello di raggiungimento degli obiettivi fosse inferiore a due, la percentuale sarà applicata esclusivamente all'importo base, mentre l'importo aggiuntivo sarà erogato nella misura sopra indicata riproporzionata sulla base delle effettive presenze;
4. ai suddetti importi saranno sommate le quote previste dal verbale di accordo sull'incremento retributivo, allegato all'art. 38 del CCNL firmato in data 18 luglio 2022, previste per gli anni 2023 e 2024;


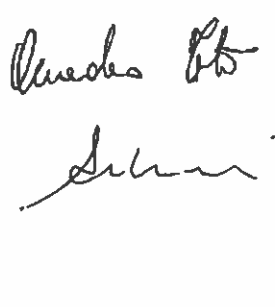
Modalità di opzione e conversione del PRA in credito welfare

1. Beneficiari

I beneficiari dell'iniziativa sono tutti i percettori del Premio di Risultato Aziendale che abbiano conseguito, nell'anno precedente a quello di erogazione, un reddito di lavoro dipendente nei limiti indicati dalla normativa vigente (attualmente €80.000,00).

2. Importo del PRA opzionabile in servizi welfare

L'importo massimo del Premio di Risultato Aziendale destinabile ai servizi welfare non potrà essere superiore all'ammontare indicato dalla normativa vigente (attualmente €3.000,00).

3. Integrazione aziendale

La società in linea con i precedenti accordi, al fine di valorizzare ulteriormente la politica di welfare contribuirà con un credito welfare aggiuntivo pari al 18% del valore utilizzato in servizi Welfare.

4. Destinazione del PRA al welfare

La Società caricherà sulla piattaforma welfare l'importo del Premio Risultato Aziendale spettante a ciascun dipendente e comunicherà il periodo di tempo a disposizione per effettuare la scelta della quota di Premio da destinare a "credito welfare".

La differenza tra l'importo del proprio Premio di Risultato Aziendale e quanto destinato in welfare sarà erogata a titolo di Premio di Risultato Aziendale con la prima retribuzione utile coerentemente con quanto definito al paragrafo "modalità di erogazione del Premio".

5. Servizi Welfare fruibili e modalità

Coerentemente con quanto disciplinato dalla normativa vigente, gli importi così destinati potranno essere utilizzati per beni e/o servizi welfare fruibili sia attraverso il rimborso delle spese sostenute erogato sul cedolino paga, sia con la fruizione diretta dei servizi disponibili attraverso il pagamento diretto dal Gestore della piattaforma al fornitore del servizio.

I servizi welfare disponibili sono indicati dall'arti. 51 del TUIR e, attualmente, riguardano:

- educazione
- ricreazione
- istruzione
- assistenza sociale
- assistenza sanitaria
- previdenza complementare
- culto
- ludoteche
- trasporto pubblico in abbonamento;
- rimborso interessi passivi sui mutui;

Eventuali ulteriori servizi welfare approvati per norma di legge, saranno integrati coerentemente con la normativa.

Per quanto concerne spese già sostenute per propri familiari in merito ad educazione, istruzione, ludoteca, assistenza familiari anziano o non autosufficiente, potranno essere richieste a rimborso oltre le spese sostenute nell'anno corrente anche le spese sostenute l'anno precedente.

Quedus P
S...

11

Per quanto concerne il rimborso delle spese mediche, sia per l'anno in corso, sia per l'anno precedente, il dipendente dovrà effettuare le modalità di iscrizione ed eventuale pagamento secondo le modalità indicate dalla Cassa Sanitaria del Gestore della piattaforma.

6. Periodo di utilizzo della piattaforma

Il credito welfare relativo al PRA e all'eventuale importo aggiuntivo legato all'EAP, sarà utilizzabile dal termine del periodo utile per la destinazione del Premio ai servizi welfare (punto 4) fino al 30 novembre dello stesso anno.

L'eventuale importo di credito welfare non utilizzato entro il periodo di utilizzo della piattaforma sarà erogato con la retribuzione del mese di dicembre a titolo di Premio di Risultato Aziendale con la tassazione prevista dalla normativa vigente.

7. Cessazione dal servizio

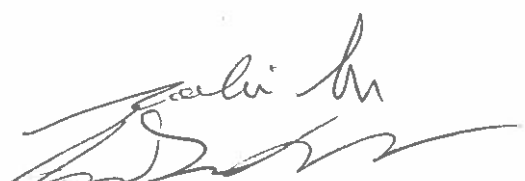
I dipendenti che cessano dal servizio nel corso dell'anno potranno richiedere i rimborsi entro la data effettiva di cessazione. L'eventuale credito welfare non utilizzato sarà erogato, unitamente alle competenze di fine rapporto.

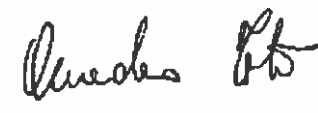
Decorrenza e durata di validità dell'Accordo


Il presente accordo è valido per il triennio 2023 - 2025, ma è subordinato al permanere delle condizioni previste dalle norme di legge.

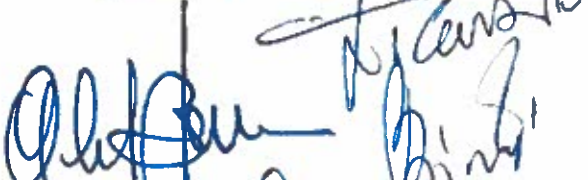
Pertanto Le Parti concordano sulla necessità di adeguamento dei termini e delle condizioni stabilite con il presente accordo in caso di eventuali modifiche normative in tema di welfare.

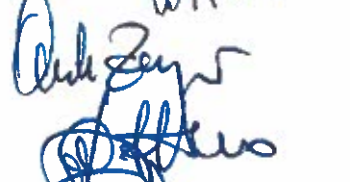
Inoltre, laddove dovesse mutare il contesto di riferimento, la Società si riserva di sostituire la componente B) "importo aggiuntivo" di cui all'art. 6 con altri istituti previa comunicazione alle OO.SS.

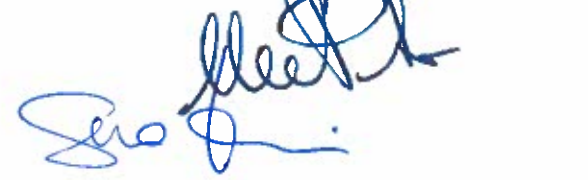

Cecilia Incrocci


Andrea P...


Roberto...


...


...


...

LAVORO AGILE

Premesso che

- gli articoli 18 e seguenti della legge n. 81/2017, allo scopo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il "lavoro agile" – c.d. smart working – quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato *senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*;
- Il CCNL del 18 luglio 2022 all'art.19 intende promuovere lo sviluppo del lavoro agile richiamando integralmente il Protocollo Nazionale Confederale sul lavoro del 7 dicembre 2021 e indicando i principi di riferimento;
- il 7 dicembre 2021 è stato sottoscritto il *Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile* nel settore privato tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Parti Sociali;
- il GSE intende continuare ad 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 sostenere e promuovere iniziative di Welfare aziendale;
- l'avanzato sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consente oggi maggiore flessibilità nel lavoro, favorendo sia l'efficienza e la produttività delle imprese che le esigenze sociali quali la tutela dell'ambiente, il miglioramento della qualità delle condizioni di vita, la miglior gestione dei tempi di vita privata e di lavoro;

Considerato che

- il lavoro agile, in un'ottica di responsabilità sociale e ambientale, favorisce la riduzione delle emissioni di CO₂ attraverso la limitazione degli spostamenti casa-lavoro;
- con il presente accordo si intendono definire le linee guida per lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile, consentendo il raggiungimento degli obiettivi aziendali e permettendo, al contempo, la conciliazione vita lavorativa – vita privata;
- il 12 maggio 2022 è stato sottoscritto un accordo sindacale sperimentale sul lavoro agile della durata di 6 mesi il cui termine è stato prorogato al 30 giugno 2023.

Tutto ciò premesso e considerato si conviene quanto segue

Le premesse e i considerati costituiscono parte integrante del presente accordo.

Le Parti convengono di disciplinare, il ricorso al lavoro agile con le modalità e le caratteristiche di seguito riportate.

1. Definizione

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa, basata su fiducia e lealtà tra Società e lavoratore, alla quale si accede su base volontaria, che si caratterizza esclusivamente per il luogo in cui si svolge l'attività, diverso dalla sede aziendale e senza vincoli di orario; non modifica

la tipologia del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere di tipo subordinato, non fa venire meno diritti e doveri previsti dall'applicazione della normativa contrattuale e delle leggi vigenti.

L'attività lavorativa continuerà ad essere svolta entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale nel rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Come stabilito dall'art. 20, L. n. 81 del 2017, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non incide sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore. Ciascun lavoratore ha infatti diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, allo stesso trattamento economico e normativo complessivamente applicato, anche con riferimento ai premi di risultato riconosciuti dalla contrattazione collettiva di secondo livello, e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità, nonché alle stesse forme di welfare aziendale e di benefit previste dalla contrattazione collettiva.

2. Sede

Ferma restando l'invarianza della sede di lavoro contrattualmente definita ad ogni effetto di legge e di contratto, il dipendente potrà svolgere l'attività lavorativa da un luogo di sua preferenza, purché sia raggiunto da una connessione internet stabile, si attenga alle disposizioni in tema di salute e sicurezza contenuti nell'informativa specifica divulgata dalla Società, sia garantita la riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali. A tale scopo, il dipendente si impegna ad individuare luoghi idonei e funzionali all'attività lavorativa in modalità di lavoro agile escludendo luoghi ove non sia garantita un'adeguata tutela dei dati aziendali.

Non sarà possibile svolgere l'attività lavorativa in modalità agile al di fuori dei confini nazionali.

Nessun trattamento economico in tema di trasferimento e/o trasferta sarà riconosciuto in riferimento al luogo di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

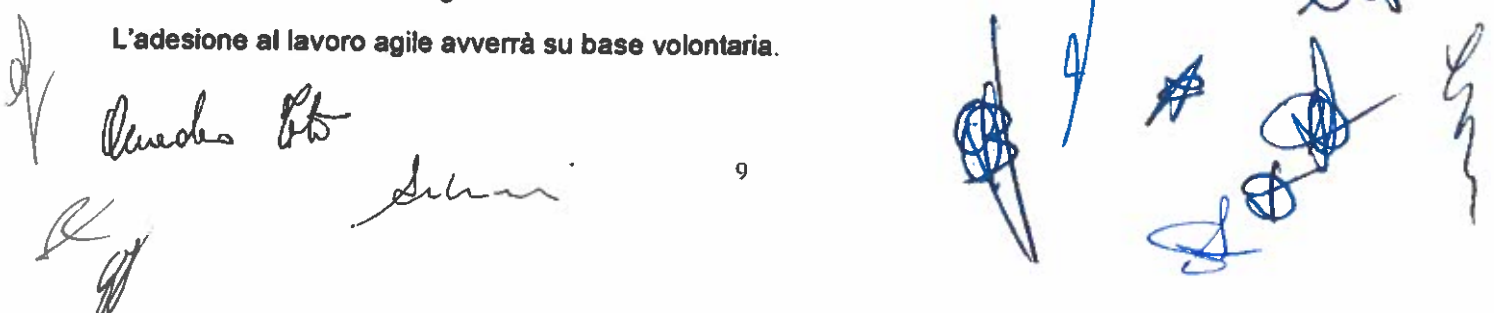
3. Destinatari

I destinatari del presente accordo sono tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato. A tal riguardo si precisa che il lavoro agile non è compatibile con la fruizione degli orari personalizzati e con il part-time verticale.

L'applicazione del presente accordo al personale in periodo di prova, dovrà tener conto dell'inserimento della risorsa nell'ambito dei processi organizzativi valutando le esigenze derivanti dalla necessaria formazione che potranno determinare diverse modalità di gestione rispetto a quanto previsto nel successivo paragrafo 5.

4. Accesso al Lavoro Agile

L'adesione al lavoro agile avverrà su base volontaria.



Handwritten signatures in blue ink, including several scribbles and names, located at the bottom of the page.

Il dipendente che voglia fare domanda di Lavoro Agile dovrà far pervenire una mail all'indirizzo lavoroagile@gse.it indicando la sua volontà di adesione.

Tutte le domande saranno valutate dalla Società, coerentemente con le esigenze aziendali e quelle specifiche di natura tecnico - organizzativa della Struttura di appartenenza, in relazione alla compatibilità del ruolo, delle mansioni e delle attività lavorative svolte.

L'accordo sarà stipulato, secondo quanto disciplinato dall'art. 19 della Legge 81/2017, e sarà revocabile da entrambe le parti secondo quanto di seguito stabilito.

5. Modalità di svolgimento del lavoro agile

Il lavoro agile sarà svolto secondo le seguenti modalità e caratteristiche:

- a) potranno essere svolti in modalità agile fino a un massimo di 2 giorni a settimana, per un massimo di 9 giorni mensili, fatto salvo quanto disciplinato all'art. 6 "ulteriori misure".
- b) Eventuali giornate di lavoro agile, non fruite per esigenze di servizio in una data settimana, potranno essere differite, compatibilmente con le esigenze organizzative, alle settimane successive entro la programmazione massima mensile di riferimento;
- c) la prestazione lavorativa giornaliera svolta in modalità di lavoro agile è equiparata alla giornata lavorativa in sede;
- d) le giornate lavorative dovranno essere pianificate su base mensile dal Responsabile con il Lavoratore. Al fine di garantire una adeguata gestione delle attività lavorative e la partecipazione alla vita aziendale il Responsabile, nella pianificazione dei suoi team di lavoro, terrà conto di una equilibrata ripartizione tra lavoro agile, assenze a vario titolo (ferie, permessi, ecc.) e una presenza in sede settimanale coerente con le attività lavorative. Qualora il dipendente non rientri in sede nei giorni in cui è prevista la presenza in ufficio non potrà essere svolta l'attività lavorativa in modalità agile e, ove non operi una specifica causale giustificativa, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico, ferma restando la valutazione del comportamento;
- e) fatto salvo quanto disciplinato ai punti a) e b) in caso di sopravvenute esigenze organizzative/lavorative che comportino la rimodulazione della pianificazione mensile già precedentemente definita, queste saranno comunicate al dipendente con un adeguato preavviso coerente con le esigenze organizzative. Di conseguenza, il Responsabile ridefinirà la pianificazione mensile precedentemente accordata;
- f) in caso di sopravvenute e continuative esigenze lavorative che necessitano della presenza in sede del dipendente, la Struttura di appartenenza potrà richiedere di sospendere l'accordo di lavoro agile per un tempo determinato coerente con le esigenze organizzative;

- g) il dipendente dovrà inserire la propria pianificazione nel sistema di rilevazione presenze due giorni prima dell'inizio del mese cui la pianificazione si riferisce;
- h) sulla base dei principi di equilibrio e omogeneità, i giorni di ferie dovranno ricadere, allo stesso modo, sui giorni di presenza in sede e sui giorni di lavoro agile senza interferire sulla presenza settimanale in sede. Fanno eccezione i periodi continuativi di ferie che comprendono l'intera settimana lavorativa;
- i) nel rispetto della disciplina di cui all'art. 4, Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) che non prevede l'installazione di strumenti dai quali derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati ottenuti;
- j) il lavoratore è tenuto al rispetto della normale durata dell'orario di lavoro stabilita contrattualmente in 7 ore e 36 minuti giornalieri e 38 ore settimanali, ovvero della minore durata in caso di part time orizzontale, da effettuarsi in orario diurno; eventuali assenze improvvise, da comunicare tempestivamente e che non permettano di completare la prestazione lavorativa giornaliera, dovranno essere giustificate con le causali utilizzate normalmente;
- k) durante l'attività in modalità di lavoro agile continuano ad operare le coperture assicurative professionali ed extraprofessionali;
- l) nelle giornate di svolgimento dell'attività in lavoro agile saranno riconosciuti i ticket restaurant;
- m) il dipendente avrà cura di utilizzare una connessione adeguata al collegamento alla rete aziendale senza che questo dia luogo ad alcuna corresponsione economica;
- n) nelle giornate di lavoro agile non è richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, notturno e festivo (ad eccezione del personale semiturnista). Eventuali esigenze organizzative urgenti ed eccezionali necessarie a garantire l'operatività aziendale potranno dare luogo a prestazioni straordinarie esclusivamente a seguito di specifica richiesta da parte del Direttore/Responsabile il quale comunicherà l'autorizzazione alla funzione del personale;

Ai fini di una fluida gestione operativa del lavoro agile, saranno predisposte specifiche note a supporto di cui verrà data informativa alla RSU.

6. Ulteriori misure

Quali ulteriori misure di sostegno volte ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro, compatibilmente tuttavia con le esigenze di servizio, le giornate di lavoro agile potranno essere incrementate, previa autorizzazione da parte della Società, secondo la seguente articolazione:

1. le lavoratrici in stato interessante, dal settimo mese di gravidanza e fino all'inizio della maternità obbligatoria, potranno svolgere l'intero periodo in lavoro agile continuativo;

2. i genitori con figli al di sotto dei 14 anni potranno fruire di un ulteriore giorno su base mensile coerentemente con le esigenze organizzative e pianificandolo insieme al proprio Responsabile di riferimento;
3. i dipendenti che svolgono terapie salvavita (chemio, immuno, radio terapia, ecc.) potranno svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile per i 5 giorni lavorativi immediatamente successivi al termine del periodo di malattia derivante dalla terapia;
4. i dipendenti i cui familiari conviventi svolgono terapie salvavita (chemio, immuno, radio terapia, ecc.) potranno svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile per i 5 giorni lavorativi immediatamente successivi il giorno della terapia.

7. Revoca dal lavoro agile

È possibile revocare, da ambo le parti, l'accordo individuale con un preavviso di 10 giorni lavorativi.

In caso di inadempimenti conclamati del lavoratore, riconducibili alla modalità di prestazione dell'attività lavorativa, ovvero al dipendente che violi le pratiche di corretto comportamento disciplinate all'art. 10, fermo restando le eventuali conseguenze disciplinari, la Società potrà revocare l'accordo individuale di lavoro agile.

8. Contattabilità

Nelle fasce orarie dei giorni lavorativi 9:00–12:30 e 14:30-17:00, definite fasce di contattabilità, il dipendente dovrà essere contattabile dal Direttore/Responsabile e da tutti i colleghi che hanno necessità di relazionarsi con lui.

Qualora il dipendente per motivi personali non possa rendersi raggiungibile dovrà dare tempestiva informazione al proprio Direttore/Responsabile. Le videoconferenze e le chiamate dovranno svolgersi avendo cura di salvaguardare le fasce di contattabilità, nonché al di fuori della fascia prevista per la pausa pranzo.

9. Diritto alla disconnessione

Una volta esaurita la prestazione giornaliera il dipendente avrà diritto a disconnettere i dispositivi aziendali e non sarà tenuto a riscontrare mail ricevute al di fuori della fascia di contattabilità come definita al paragrafo 8.

Inoltre, la Società si impegna a diffondere le buone prassi di comportamento aziendale affinché tale diritto sia garantito.

10. Pratiche di corretto comportamento

Le Parti riconoscono le seguenti buone pratiche di corretto comportamento da osservare nell'ambito del Lavoro Agile:



- il lavoro agile è svolto nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico, delle procedure e del sistema normativo aziendale;
- il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente l'Assistenza Tecnica Informatica (ATI n.tel 06.8011.2300) per qualsiasi problema tecnico di collegamento che non permetta lo svolgimento dell'attività; qualora la problematica non sia risolvibile in tempi congrui, il dipendente dovrà recarsi presso la propria sede. Qualora questo non sia possibile il dipendente è tenuto a giustificare la mancata attività lavorativa con le sue spettanze;
- i lavoratori che accedono alla modalità di lavoro agile si impegnano a svolgere la propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà previsti dagli artt. 2104 e 2105 del c.c.;

11. Salute e sicurezza

Il lavoratore dovrà prestare le dovute attenzioni ed accortezze in tema di salute e sicurezza sul lavoro contenute nell'apposita informativa inviata dal Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale ed agli eventuali successivi aggiornamenti. È tenuto a rispettare il riposo di 11 ore consecutive tra una prestazione lavorativa giornaliera e l'altra, ad effettuare le pause previste per l'attività di lavoro al videoterminale e la pausa pranzo, della durata prevista contrattualmente, da fruire nell'arco di tempo 12:30 – 14:30.

Nel lavoro agile, il luogo di adempimento della prestazione è sottratto dalla sfera dei poteri datoriali ed è rimesso alla unilaterale determinazione ed esclusiva responsabilità del dipendente. Il lavoratore, pertanto, assume su di sé la responsabilità di individuare luoghi, comportamenti e modalità corrette per lavorare in salute e sicurezza: in particolare la prestazione in modalità di lavoro agile dovrà essere svolta esclusivamente in condizioni e ambienti idonei, ai sensi della normativa vigente in tema di salute e sicurezza.

12. Formazione e informazione

La Società si impegna ad avviare iniziative volte a sensibilizzare l'attenzione verso gli aspetti che caratterizzano l'attività lavorativa in modalità agile, come cultura del rispetto degli orari di lavoro e delle pause ordinarie.

Inoltre, sarà cura della Società realizzare attività di formazione e informazione finalizzate alla riduzione dei rischi connessi alla prestazione di lavoro in modalità agile, quali ad esempio il mancato rispetto di pause regolari e l'eccessivo protrarsi dell'orario di lavoro, nonché attività di sensibilizzazione sulle tematiche correlate al supporto per i lavoratori in isolamento.

La società continuerà, anche in regime di lavoro agile, a offrire la possibilità di partecipare a percorsi formativi professionali, garantirà inoltre, opportunità di inclusione, evitando discriminazioni di ogni genere favorendo i percorsi di sviluppo professionali

Luca P. S. S. S.

13. Diritti sindacali

Durante il lavoro agile sono garantiti tutti i diritti e le libertà sindacali, derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva, al pari dell'attività in sede.

Le Parti si impegnano a verificare le soluzioni tecnologiche, con gli strumenti messi a disposizione dal GSE, utili a consentire ai lavoratori in modalità di lavoro agile la partecipazione ad assemblee sindacali che hanno luogo durante l'orario di lavoro.

Inoltre, la Società si impegna ad istituire una bacheca virtuale per le comunicazioni sindacali. L'utilizzo della bacheca e la sua gestione saranno disciplinate da apposito regolamento istituito insieme alla RSU.

14. Dotazione informatica

L'Azienda fornirà ai dipendenti gli strumenti informatici (notebook e cellulare) necessari a svolgere le proprie attività lavorative al di fuori della sede di appartenenza e ne garantisce la sicurezza e il buon funzionamento.

Al fine di garantire la sicurezza dei dati e della dotazione informatica il lavoratore ha l'obbligo di custodire con diligenza le apparecchiature in dotazione e osservare le disposizioni aziendali in tema di corretto utilizzo del pc, della posta elettronica e della navigazione in internet.

15. Tutela dei dati aziendali

Con particolare riferimento al fatto che lo svolgimento del lavoro agile avviene al di fuori delle sedi aziendali, il dipendente è tenuto a porre la massima attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di privacy e trattamento dei dati, nonché a mettere in atto tutte le misure idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali in suo possesso. Il mancato rispetto di tali comportamenti può comportare la revoca dell'accordo individuale di lavoro agile.

16. Monitoraggio

L'andamento e la gestione del lavoro agile saranno oggetto di analisi al fine di verificare che l'applicazione dell'accordo sia coerente con gli obiettivi e i livelli di servizio aziendali.

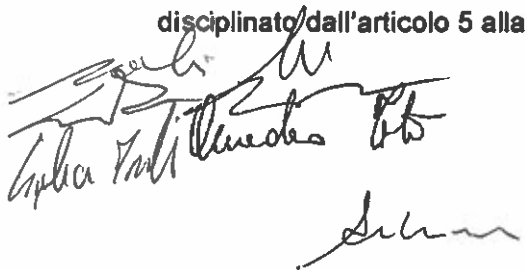
Le Parti si incontreranno periodicamente al fine di monitorare l'andamento dell'accordo.

17. Decorrenza e Durata

Il presente accordo, avrà validità dal 1° luglio 2023 con termine il 30 settembre 2024.

Dichiarazione a verbale

Le Parti si incontreranno nel mese di ottobre 2023 al fine di verificare l'applicazione di quanto disciplinato dall'articolo 5 alla lettera b).



TELELAVORO

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 18 luglio 2022, individuano nel telelavoro uno degli strumenti di armonizzazione tra vita lavorativa ed esigenze personali o familiari;
- l'art. 19 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, in cui la prestazione è resa regolarmente da un luogo diverso rispetto alla sede aziendale mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici a condizione che tale modalità di espletamento della prestazione non sia richiesta dalla natura propria dell'attività svolta"*;
- il comma 9 del citato art. 19 del CCNL rinvia a livello aziendale la disciplina di carattere applicativo del telelavoro;
- le Parti sono consapevoli che la modalità Telelavoro si differenzia da quanto disciplinato per il "lavoro agile (*smart working*)", così come regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dal *Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile* nel settore privato tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Parti Sociali del 7 dicembre 2021 e dal CCNL del settore elettrico.

Considerato che

- la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa mediante il telelavoro può facilitare la gestione di inserimenti massivi e attività quantificabili favorendo le esigenze personali per un migliore equilibrio vita-lavoro c.d. "work life balance";
- la fase sperimentale del telelavoro si è conclusa il 31 dicembre 2016;
- il precedente accordo di telelavoro è scaduto il 31 dicembre 2020.

Tutto ciò premesso e considerato si conviene quanto segue

Le premesse e i considerati costituiscono parte integrante del presente accordo.

Le Parti convengono di disciplinare il Telelavoro con le modalità e le caratteristiche di seguito riportate:

1. Campo di applicazione

Il presente accordo di telelavoro è stipulato in attuazione dell'art. 19 del vigente CCNL e si applica al personale che svolge attività professionale conciliabile con prestazioni di lavoro a distanza, ossia telelavorabili. Per attività telelavorabili si intendono quelle attività che caratterizzano processi standardizzati e quantificabili.

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.

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.

2. Destinatari

Potranno fare richiesta di svolgere la propria attività professionale in modalità "Telelavoro" i dipendenti con contratto di tipo subordinato che abbiano superato il periodo di prova e che abbiano un'anzianità aziendale di almeno 6 mesi.

3. Individuazione delle attività professionali telelavorabili

La Società, in relazione alle proprie attività, riconosce come telelavorabili quei processi caratterizzati da attività standardizzate altamente monitorabili e quantificabili e da output prevalentemente quantitativi (inserimento e gestione pratiche, valutazioni istanze presentate da soggetti terzi, ecc.). Inoltre, le attività telelavorabili sono caratterizzate da un elevato grado di autonomia operativa da parte del dipendente nella gestione della propria attività senza bisogno di supervisione continuativa.

In considerazione dei processi gestiti e delle proprie caratteristiche di business si definisce nella misura massima del 12% dell'organico del GSE, la percentuale delle posizioni da destinare al telelavoro domiciliare.

4. Manifestazione di interesse

I Dipendenti interessati dovranno manifestare il proprio interesse alla Direzione Risorse Umane, nelle modalità che verranno comunicate successivamente, che avvierà le opportune interlocuzioni con la Struttura organizzativa del dipendente al fine di verificare l'avvio del progetto individuale di telelavoro.

5. Criteri di assegnazione e graduatoria

Per le attività telelavorabili come individuate al punto 3, ciascun dipendente può presentare la propria richiesta di effettuare la prestazione lavorativa in modalità Telelavoro secondo le modalità che renderà note l'azienda.

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;
- connessione internet in modalità almeno ADSL.

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

- dipendenti con patologia oncologica o onco - ematologica a meno di 6 mesi dalla sospensione delle cure;
- Legge 104 art. 3. Co. 3 per se stessi o familiari conviventi;
- dipendenti il cui nucleo familiare con figli al di sotto dei 14 anni risieda al di fuori della Regione Lazio;
- dipendenti il cui nucleo familiare (coniuge, convivente o parte di unione civile) risieda al di fuori della Regione Lazio;
- situazioni tali da rendere particolarmente disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro.

In caso di saturazione del limite sopra indicato, a parità di condizioni, si procederà con il riconoscimento prioritario in base all'anzianità anagrafica.

6. Accordo 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 ha la durata massima di un anno salvo eventuali proroghe.

La stipula del suddetto contratto è subordinata alla verifica della telelavorabilità delle attività e dell'idoneità del luogo ove si svolge la prestazione lavorativa, con riferimento ai requisiti indicati al punto 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.

Nel progetto di Telelavoro sono indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- descrizione dettagliata dell'attività con le modalità di assegnazione del carico di lavoro, gli indicatori di misurazione e le modalità del monitoraggio;
- indicatori qualitativi e quantitativi associati all'attività per la misura della prestazione;

- il responsabile della verifica della prestazione che sarà tenuto a fornire, su richiesta, i risultati dell'andamento dell'attività;

- la frequenza e/o i rientri in sede e i giorni.

7. 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.

Ai fini del riconoscimento e di una fluida comunicazione, durante le riunioni, è richiesto al dipendente di mantenere accesa la webcam.

Non sarà possibile svolgere l'attività lavorativa in telelavoro al di fuori dei confini nazionali.

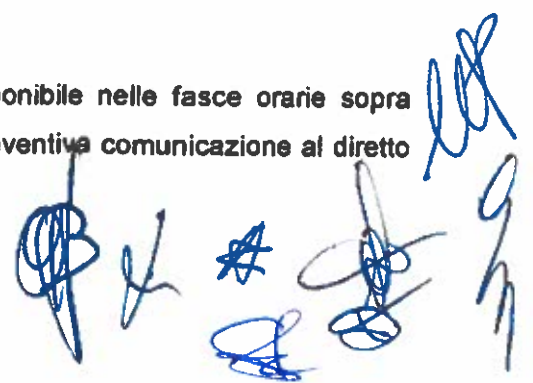
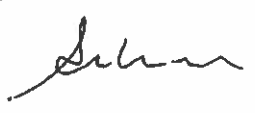
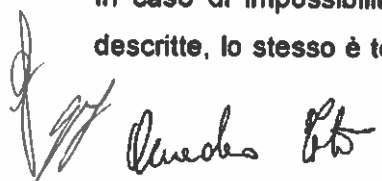
8. Orario di lavoro

Il dipendente è libero di organizzare, nell'ambito del limite massimo delle 38 ore settimanali e in orario diurno 8.00 – 20.00, i tempi e i modi di svolgimento dell'attività lavorativa ferma restando la fascia di rintracciabilità presso la postazione di lavoro che, sulla base delle proprie attività lavorative e su indicazione del Responsabile, sarà di massima articolata nelle seguenti fasce orarie: 8:30 – 13:00 e 14:30 - 17:00. Eventuali esigenze organizzative diverse che comportino una differente articolazione della fascia di rintracciabilità saranno recepite nell'ambito dell'accordo individuale di Telelavoro.

Nei confronti del dipendente non trova applicazione la disciplina contrattuale in materia di orario di lavoro (artt. 27 e 28 del CCNL di categoria) e i relativi accordi sindacali in materia ad eccezione dell'art. 27 comma 1 del vigente CCNL.

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.

In caso di impossibilità da parte del dipendente di rendersi disponibile nelle fasce orarie sopra descritte, lo stesso è tenuto a giustificare l'assenza e a darne preventiva comunicazione al diretto



Responsabile tramite e-mail indicando, laddove possibile, un periodo alternativo di rintracciabilità o, in caso contrario, coprendo l'assenza con idoneo giustificativo.

9. 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.

10. Riposi e pause

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

- 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.*

11. Diritto alla disconnessione

Una volta esaurita la prestazione giornaliera prevista il dipendente avrà diritto a disconnettere gli strumenti informatici in dotazione.

12. Sede di lavoro

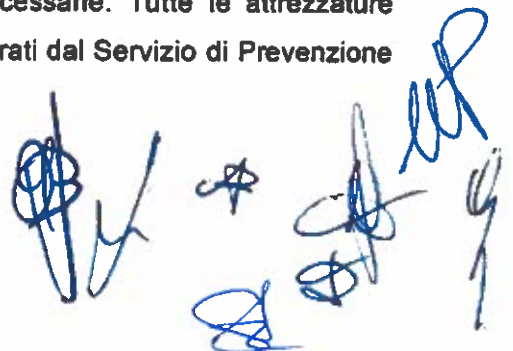
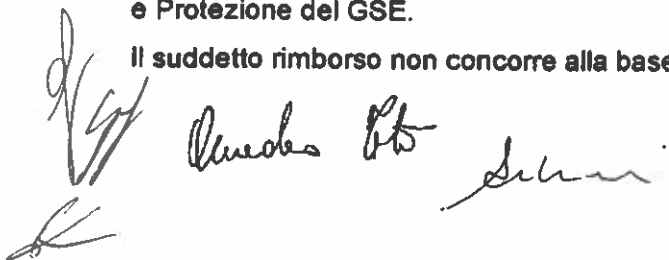
Fermo restando che la sede di lavoro rimane presso il luogo ove è situato l'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Si considera "*postazione di lavoro*" il luogo presso il quale il lavoratore svolge l'attività in telelavoro.

Nessun trattamento economico in tema di trasferimento e/o trasferta sarà riconosciuto in riferimento al luogo di svolgimento della prestazione in Telelavoro.

13. Rimborsi e buono pasto

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 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.

Il suddetto rimborso non concorre 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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).

17. 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 dare tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e alla Funzione Amministrazione del Personale, 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.



Quedda Ob

Silvini



18. 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.

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.

19. Pianificazione e gestione delle presenze

La pianificazione dei rientri sarà definita dal Responsabile in accordo con il dipendente. Eventuali modifiche alla pianificazione saranno comunicate con un congruo preavviso. Il dipendente dovrà inserire la pianificazione mensile, entro due giorni lavorativi l'inizio del mese successivo, sul portale di rilevazione delle presenze.

Nel portale di gestione delle presenze il dipendente dovrà attestare la prestazione lavorativa in telelavoro secondo le modalità che saranno comunicate dalla Direzione Risorse Umane.

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

20. Rientri periodici e riunioni presso la sede aziendale

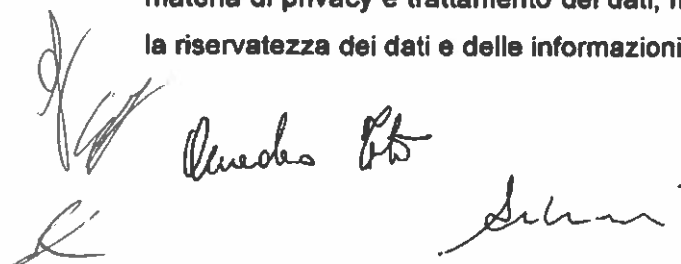
Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali con la sede aziendale, nel contratto individuale di telelavoro sono indicati il numero e la frequenza dei giorni di rientro in sede da effettuare. Qualora si rendesse necessario, per motivi eccezionali, il Responsabile può, con congruo anticipo, richiedere la presenza del dipendente nella sede aziendale anche in un numero maggiore di quello indicato dall'accordo di telelavoro.

Il dipendente è, inoltre, tenuto a partecipare alle riunioni aziendali convocate dal diretto Responsabile.

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.

21. Riservatezza dei dati e Privacy

Con particolare riferimento al fatto che lo svolgimento del Telelavoro avviene al di fuori delle sedi aziendali, il dipendente è tenuto a porre la massima attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di privacy e trattamento dei dati, nonché a mettere in atto tutte le misure idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali in suo possesso.



Handwritten signatures in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones below it.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones below it.

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.

22. 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.

23. 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 Funzione Amministrazione del Personale.

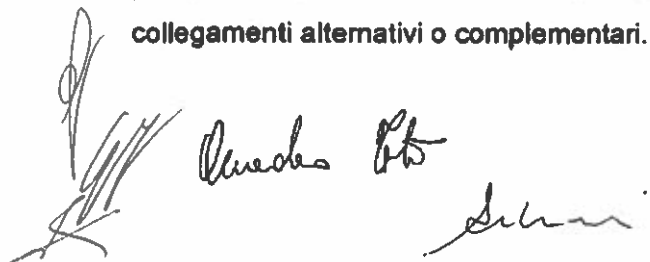
24. Postazione e attrezzatura del telelavoro domiciliare

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.



Handwritten signatures in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones to its right.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones to its right.

25. Assistenza informatica e interruzioni tecniche

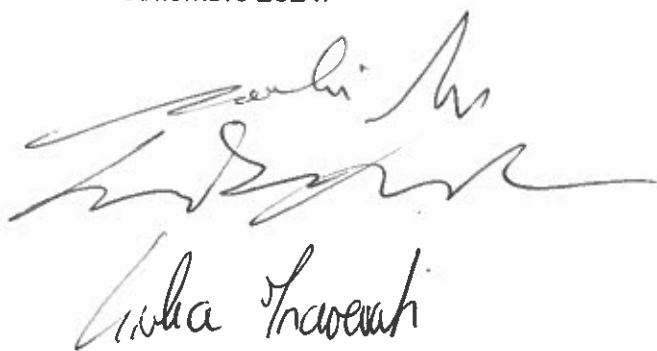
La Società garantisce la stessa forma di assistenza tecnica prevista per il personale presente in sede per la soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'attività lavorativa.

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.

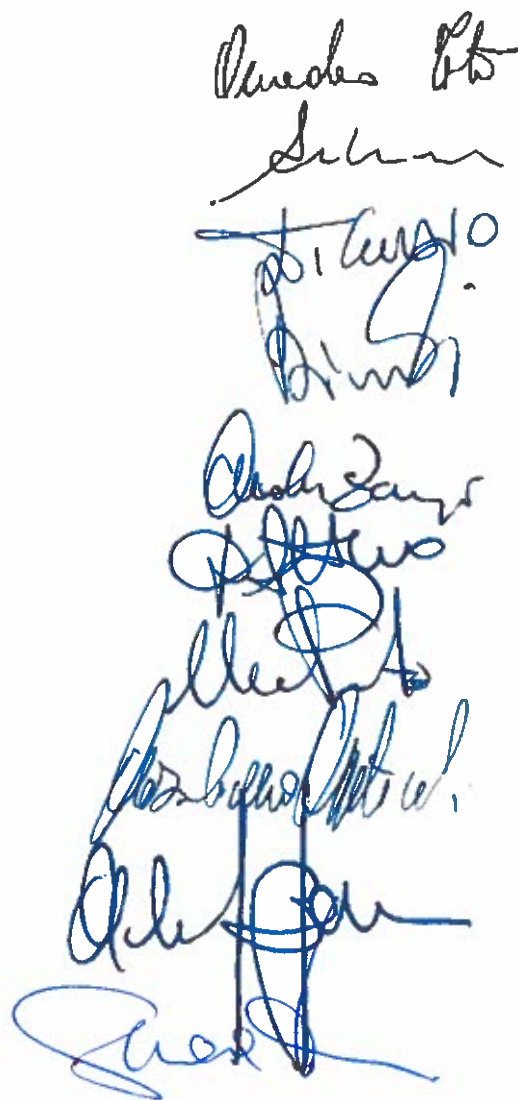
Nel caso in cui si verificano fermi dovuti a cause strutturali che non permettano l'attività in telelavoro, per i quali non sia prevedibile il tempo di ripristino, il dipendente dovrà rientrare in sede per il tempo necessario al ripristino dei collegamenti telematici. Qualora il dipendente non possa rientrare in sede dovrà giustificare la mancata prestazione con le proprie spettanze.

26. Decorrenza e durata

Le Parti concordano nel fissare la validità del presente accordo dal 1° luglio 2023 fino al 30 settembre 2024.



Handwritten signatures in black ink, including the name Lucia Traversari.



A vertical stack of approximately ten handwritten signatures in blue ink.

FERIE SOLIDALI

Premesso che

Il Decreto Legislativo n. 151/2015, in attuazione del Jobs Act, ha introdotto la possibilità di cedere a colleghi di una stessa Società riposi e ferie con l'obiettivo di aiutare un lavoratore ad assistere un figlio minore che versi in particolari condizioni di gravità e necessiti di cure costanti;

L'art. 48 del vigente CCNL disciplina la conciliazione tempi di vita e di lavoro introducendo la possibilità di cessione di ferie solidali tra colleghi;

L'art. 27 del vigente CCNL disciplina il trattamento delle Festività in caso di coincidenza con la domenica secondo quanto disciplinato dalla legge 27 maggio 1949, n. 260, legge 5 marzo 1977, n.54 e DPR 28 dicembre 1985, n.72 nonché, nel caso la ricorrenza del S. Patrono del luogo ove il dipendente lavori è regolato dalla legge 31 marzo 1954, n. 90, e dagli artt. 1, 3 e 4 dell'Accordo Interconfederale 3 dicembre 1954.

L'art. 31 del vigente CCNL disciplina la normativa riguardante le Ferie;

Considerato che

Il GSE intende porre in essere uno strumento che aiuti i dipendenti in situazioni di difficoltà dovuta alle necessarie cure costanti di un figlio, coniuge, parte di unione civile o convivente *more uxorio* che versi in particolare situazione di gravità.

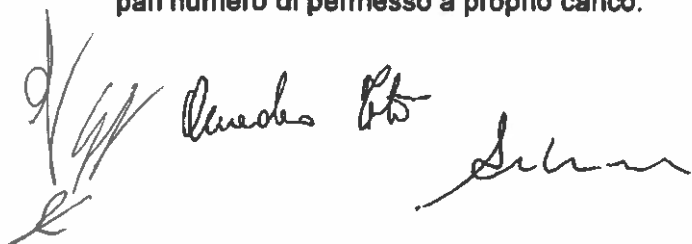
Tutto ciò premesso e considerato

le Parti concordano di istituire la possibilità di fruire di *Ferie Solidali*, grazie alle quali potranno essere aiutati i dipendenti che hanno un figlio, coniuge, parte di unione civile o convivente *more uxorio* in situazione di gravità.

Il dipendente che abbia terminato tutte le ferie e permessi e si trovi ad assistere per gravi motivi di salute il figlio, coniuge, parte di unione civile o convivente *more uxorio*, può rivolgersi alla Funzione Amministrazione del Personale che, una volta verificato che sussistano le condizioni, aprirà una campagna donazione della durata di 5 giorni.

La Funzione Amministrazione del Personale si riserva di chiedere certificati medici/cartelle cliniche comprovanti lo stato di salute e, se necessario, di chiedere un parere al medico competente del GSE.

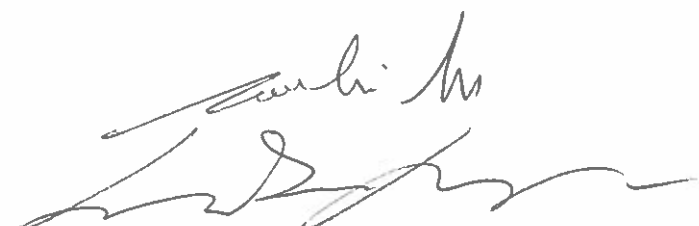
I dipendenti interessati potranno donare giorni di ferie/FA eccedenti i 20 di spettanza annuali e non potranno tornare indietro sulla propria scelta. Il GSE, per ciascun giorno donato, contribuirà con un pari numero di permesso a proprio carico.



Per ciascuna richiesta di "Ferie Solidali" potranno essere utilizzati fino ad un massimo di 20 giorni (metà donati dai dipendenti e metà donati dalla Società). Le Ferie ricevute in donazione dovranno essere fruite entro 6 mesi dalla chiusura della campagna ed eventuali permessi non utilizzati rimarranno a disposizione per richieste successive.

Decorrenza e durata

Le Parti concordano nel fissare la validità del presente accordo dal 1° luglio 2023 fino al 30 settembre 2024.


Lucia Invernati


Augusto

Avel Zappi

Alessio

Alessio

Alessandro

Alessio

Alessio

TRASFERTE

Premesso che

- > L'art. 42 del vigente CCNL disciplina i rimborsi spese da riconoscere ai lavoratori in missione per motivi di servizio;
- > In data 1° luglio 2017 è stato sottoscritto tra le parti un accordo di secondo livello scaduto in data 31 dicembre 2019;
- > il GSE predilige, in ottica di salute e sicurezza dei Lavoratori, l'utilizzo del trasporto pubblico e/o autovetture a noleggio;
- > I rimborsi delle spese sostenute in regime di trasferta sono assoggettati secondo quanto previsto dalla DPR 917/86 art. 51 c.5 ⁽¹⁾.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue

1. Definizione di Trasferta

per trasferta si intende la prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in un comune diverso da quello in cui insiste la sede di lavoro; nel caso di telelavoro, smart working e lavoro da remoto per sede di lavoro, ai fini della determinazione del trattamento di trasferta, si intende la sede aziendale di assegnazione del lavoratore;

Considerato che il GSE provvede direttamente, tramite convenzione con un Tour operator, alla prenotazione ed al pagamento delle spese di viaggio e alloggio, i dipendenti sono tenuti ad avvalersi di tale servizio.

Al rientro della trasferta il dipendente è tenuto a rendicontare, attraverso la sezione specifica del portale dedicato, tutte le spese sostenute sia personalmente, sia dalla Società.

Per la determinazione di inizio e fine della trasferta si farà riferimento all'ora di uscita e ingresso dal proprio domicilio o dalla sede aziendale.

2. Rimborsi per spese di Trasferta

Di seguito si riporta la regolamentazione della tipologia di spese riconosciute in regime di trasferta, le spese potranno essere richieste a forfait o, a seguito di presentazione di idonea documentazione, a piè di lista.

I relativi importi e massimali di spesa sono riportati nelle tabelle allegate.

(1) Le indennità percepite per le trasferte o le missioni fuori del territorio comunale concorrono a formare il reddito per la parte eccedente lire 90.000 al giorno, elevata a lire 150.000 per le trasferte all'estero, al netto delle spese di viaggio e di trasporto; in caso di rimborso delle spese di alloggio, ovvero di quelle di vitto, o di alloggio o vitto fornito gratuitamente il limite è ridotto di un terzo. Il limite è ridotto di due terzi in caso di rimborso sia delle spese di alloggio che di quelle di vitto. In caso di rimborso analitico delle spese per trasferte o missioni fuori del territorio comunale non concorrono a formare il reddito i rimborsi di spese documentate relative al vitto, all'alloggio, al viaggio e al trasporto, nonché i rimborsi di altre spese, anche non documentabili, eventualmente sostenute dal dipendente, sempre in occasione di dette trasferte o missioni, fino all'importo massimo giornaliero di lire 30.000, e'evate a lire 50.000 per le trasferte all'estero. Le indennità o i rimborsi di spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale, tranne i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore, concorrono a formare il reddito.

3. Spese di viaggio

Con tale voce si indicano le spese sostenute per il raggiungimento, la mobilità sul luogo di trasferta e il rientro alla sede aziendale o il domicilio del dipendente.

Rientrano in tale fattispecie anche le altre spese documentate sostenute per la mobilità, quali: parcheggio dell'autovettura, pedaggio autostradale e acquisto del carburante dell'auto a noleggio.

I viaggi di servizio devono essere effettuati di norma con mezzi di trasporto pubblici; nell'eventualità in cui la località di trasferta non fosse raggiungibile con i suddetti mezzi, o gli orari non fossero compatibili con le necessità di servizio, è possibile, previa autorizzazione da parte della Direzione Risorse Umane, utilizzare la vettura a noleggio.

Il GSE fornisce ai dipendenti un servizio di prenotazione tramite il tour operator convenzionato.

In via subordinata e solo in casi eccezionali, il dipendente potrà essere autorizzato, previa richiesta del Responsabile da inviare per mail all'Amministrazione del Personale, all'utilizzo della propria autovettura per raggiungere la località di trasferta, con il conseguente rimborso chilometrico. L'autorizzazione in questione è comunque subordinata all'accertamento dell'avvenuta stipulazione, a cura del dipendente, della copertura assicurativa per la responsabilità civile R.C.A., conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia.

4. Spese di vitto

Per spese di vitto si intendono le spese sostenute per la consumazione dei pasti principali della giornata. Il criterio di riconoscimento del rimborso delle spese di vitto sostenute nei giorni di inizio e fine della trasferta è determinato secondo quanto di seguito indicato:

- colazione: il rimborso verrà corrisposto se la trasferta ha avuto inizio non oltre le ore 7:00;
- pranzo: il rimborso verrà corrisposto se la trasferta ha avuto inizio prima dell'intervallo meridiano o termini dopo esso;
- cena: il rimborso, per l'ultimo giorno di trasferta, verrà corrisposto se la stessa termina oltre le ore 21:00.

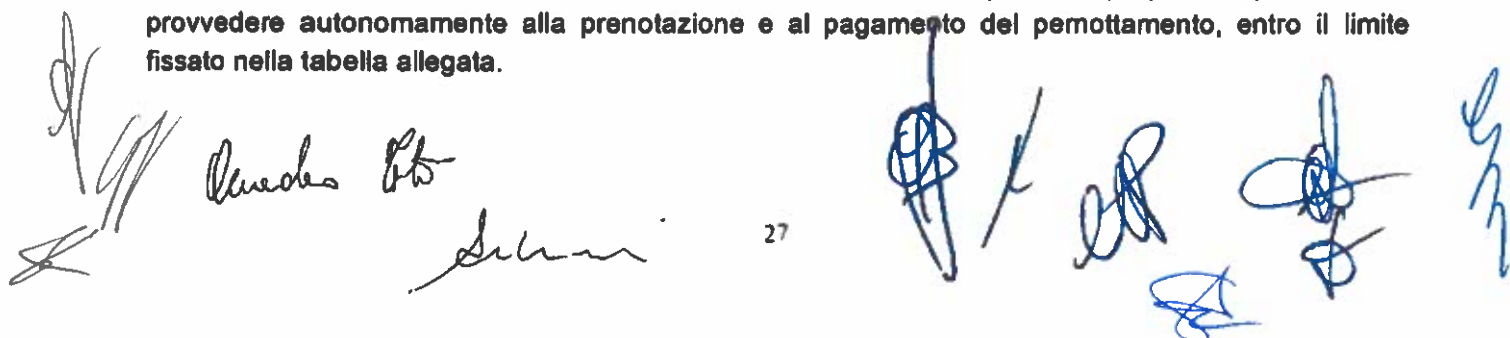
Il rimborso può essere chiesto a piè di lista, dietro presentazione di documenti giustificativi, oppure a forfait, secondo un ammontare fisso e unico per ogni voce.

5. Spese per pernottamento

Qualora la prestazione dell'attività lavorativa, in un comune diverso da quello in cui insiste la sede di lavoro, comporti la necessità di pernottamento, in quanto la distanza della località di destinazione non è compatibile con un rientro giornaliero, la società provvede alla prenotazione e al pagamento della relativa spesa.

Il dipendente, nel caso non abbia la necessità di alloggiare presso una struttura alberghiera, pur pernottando nella località di trasferta, potrà richiedere il rimborso a forfait del pernottamento.

In via subordinata e solo in casi eccezionali, il dipendente potrà essere autorizzato dalla Direzione Risorse Umane, a seguito di una specifica e motivata richiesta da parte del proprio Responsabile, a provvedere autonomamente alla prenotazione e al pagamento del pernottamento, entro il limite fissato nella tabella allegata.



6. Indennità pernottamento

Con tale voce si intende rimborsare a forfait quelle piccole ed ulteriori spese difficilmente documentabili sostenute a seguito del pernottamento fuori sede

Qualora il dipendente termini la trasferta oltre le ore 22:30, gli sarà riconosciuto 1/3 degli importi previsti per l'intero pernottamento.

7. Indennità pernottamento aggiuntiva

Qualora la trasferta venga effettuata presso impianti o immobili interessati da meccanismi di incentivazione, sarà riconosciuta, anche in ragione del possibile disagio logistico, una indennità aggiuntiva determinata nella misura percentuale degli importi previsti per l'indennità di pernottamento

8. Trasferte di lunga durata

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendosi per tali quelle superiori al mese, viene confermato quanto disciplinato dall'art. 42, comma 2, del vigente CCNL

9. Indennità di Guida per automezzo aziendale/noleggio

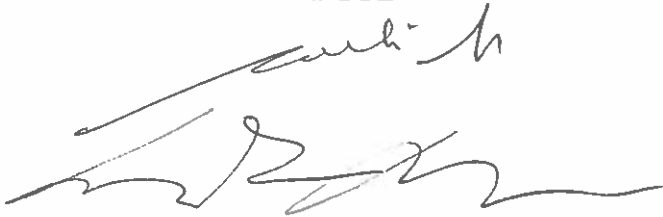
Al dipendente che, per ragioni di servizio, debba utilizzare un automezzo aziendale o a noleggio, è corrisposto, per ogni giornata di utilizzo, l'importo riportato nella tabella allegata.

10. Decorrenza e durata

Il presente accordo decorre dal 1° luglio 2023 ed è valido sino al 31 dicembre 2025.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il GSE


Giulia Invernali

Le OO.SS.

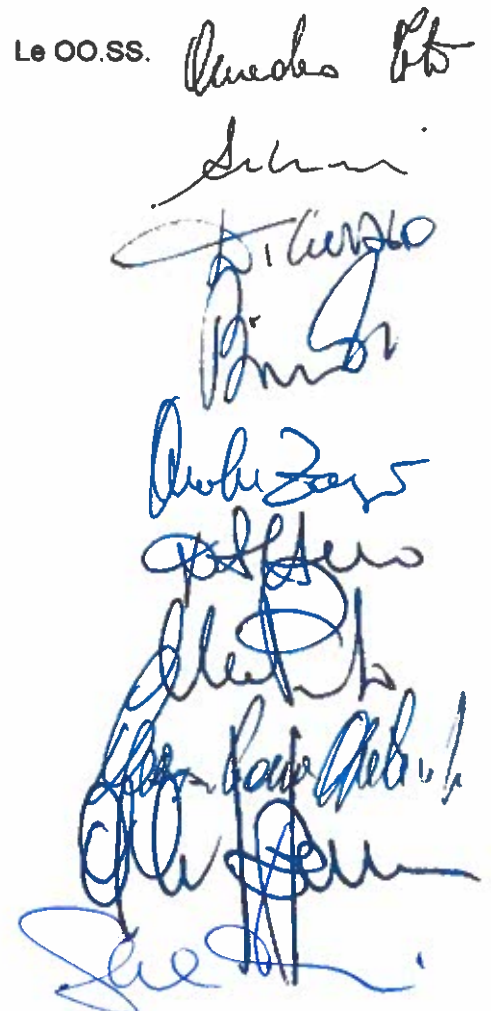


Tabelle degli importi riconosciuti a forfait e massimali di spesa a piè di lista

Rimborso chilometrico per l'utilizzo dell'autovettura di proprietà: 0.50 €/Km

Vitto

VOCE	7/2023-12/2023	2024	2025
COLAZIONE	2,30	2,40	2,50
PRANZO	19	20	20,50
CENA	19	20	20,50

Per il rimborso a piè di lista saranno rimborsate le spese sostenute e documentate, fino ad un massimo del 200% degli importi stabiliti per il forfait.

Pernottamento

VOCE	7/2023-12/2025
PERNOTTAMENTO	20,00

Il limite massimo rimborsabile, previa autorizzazione e presentazione del documento giustificativo, per il pernottamento sostenuto dal dipendente è pari a € 150,00.

Indennità pernottamento

Gli importi sono in relazione all'area geografica nella quale si trova la località di trasferta:

Località	7/2023-12/2023	IMPORTI 2024	IMPORTI 2025
Italia	25,00	26,00	27,00
Europa	37,00	38,00	39,00
Extra Europa	44,00	45,00	46,00

La percentuale riconosciuta per trasferte effettuate presso impianti o immobili interessati da meccanismi di incentivazione è pari al 150% dell'indennità di pernottamento.

Indennità guida automezzo aziendale/ a noleggio

Per l'utilizzo di un automezzo aziendale o a noleggio, è corrisposto, per ogni giornata di utilizzo, l'importo di € 4,50.

29
Handwritten signature in black ink