

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 3 dicembre 2024

tra

il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A.

rappresentato da:

(d'ora innanzi Società)

Raimondi, Incurvati

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FILCTEM-CGIL, rappresentata da:

Sorrentino, Borioni, Zinanni, Biondi, Di Curzio, Tiberi, Pelli, Curiale, De Blasis

FLAEI-CISL, rappresentata da:

Testa, Ronci, D'Alterio, Zaccagnini

UILTEC-UIL, rappresentata da:

Pantò, Cozzolino, Foroni

(d'ora innanzi OO.SS.)

Congiuntamente Le Parti

www.filctemcgill.it

www.filctemcgill.it

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;

- 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

- 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;
- la fase sperimentale del telelavoro si è conclusa il 31 dicembre 2016;
- il precedente accordo di telelavoro è scaduto il 31 dicembre 2020;
- il 20 giugno 2023 nell'ambito del protocollo d'intesa è stato definito un accordo sindacale, che ha disciplinato le modalità del lavoro agile e del telelavoro in GSE, la cui scadenza è prevista per il 31 dicembre 2024;
- la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa mediante il telelavoro può facilitare la gestione di attività quantificabili favorendo le esigenze personali per un migliore equilibrio vita-lavoro c.d. "work life balance";

- il GSE ritiene fondamentale per le proprie attività, la focalizzazione sugli obiettivi aziendali il cui risultato può essere raggiunto anche attraverso processi di mobilità gestionale che indirizzano le diverse professionalità sulla base delle specifiche esigenze organizzative;
- il GSE considera positivamente le modalità flessibili di lavoro che garantiscano il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- il 2025 sarà caratterizzato dall'anno giubilare che potrà comportare disagi nel raggiungimento della sede di lavoro.

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 e al Telelavoro con le modalità e le caratteristiche di seguito riportate.

LAVORO AGILE

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.

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 inoltrando l'accordo individuale sottoscritto (ALL. 1)

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:

- potranno essere svolti 2 giorni di lavoro agile a settimana fino ad un massimo di 9 mensili; resta inteso che potrà essere richiesta una maggiore presenza presso la sede aziendale in modo da assicurare un presidio efficace dei processi gestiti. Su richiesta del proprio Responsabile, per specifiche esigenze organizzative e nel limite mensile definito, potranno essere svolti fino ad un massimo di 3 giorni di lavoro agile a settimana;

- 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 bisettimanale d'accordo con il Responsabile. 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 al punto a), in caso di sopravvenute esigenze organizzative/lavorative che comportino la rimodulazione della pianificazione già precedentemente definita, queste saranno comunicate al dipendente con un adeguato preavviso coerente con le esigenze organizzative. Di conseguenza, il Responsabile ridefinirà la pianificazione 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 della settimana 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. 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 preposta;

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. L'azienda potrà valutare un maggior numero di giorni di lavoro agile.
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. L'azienda potrà valutare un maggior numero di giorni di lavoro agile.
5. per i dipendenti che si trovino ad assistere familiari con patologie gravi (cd "caregiver") l'azienda potrà introdurre delle soluzioni accordate di volta in volta tra Azienda e dipendente sulla base delle specifiche esigenze rappresentate.

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 darne 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.

www.filctemcgill.it

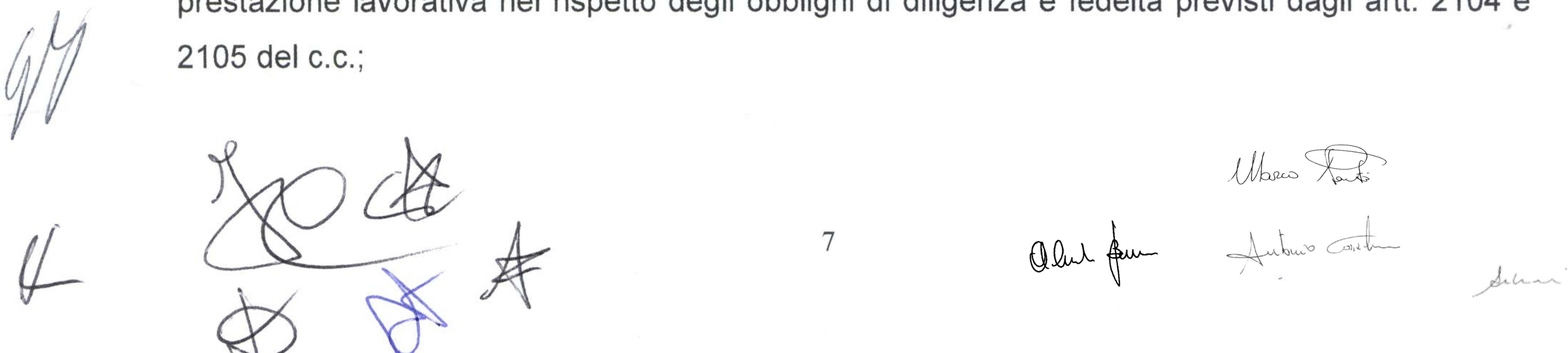
www.filctemcgill.it

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.;



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including "G.M.", "D.P.", "A.S.", "O.L.", "A.C.", and "S.lli".

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 videoterminal 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

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.

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.

TELELAVORO

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.

4. Manifestazione di interesse

I Dipendenti interessati dovranno manifestare il proprio interesse alla Macrofunzione Affari Societari, Sicurezza Appalti e alla Direzione Risorse Umane, Sistemi e Pianificazione, all'indirizzo di posta elettronica telelavoro@gse.it. Le Strutture avvieranno le opportune interlocuzioni al fine di verificare l'avvio del progetto individuale di telelavoro.

5. Requisiti di accesso

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.

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. Potranno essere attivati accordi individuali di telelavoro di durata inferiore all'anno.

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.

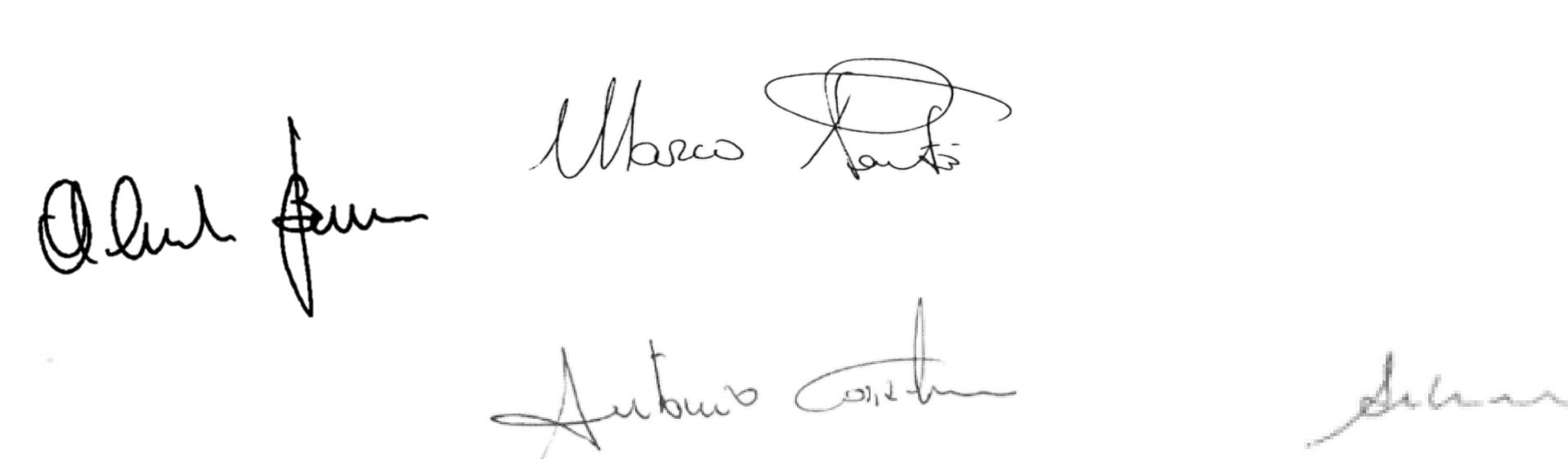
Non sarà possibile svolgere l'attività lavorativa in telelavoro al di fuori dei confini nazionali.

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.

Nelle giornate di telelavoro non è richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, notturno e festivo. 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 preposta.

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.

A series of handwritten signatures and initials in black ink. From top left to bottom right, there are several stylized signatures, some with blue ink, and a few small blue star-like marks.A cluster of handwritten signatures in black ink. One signature includes the name "Alberto" and another includes "Marco". There are also smaller signatures and initials.

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 darne 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.

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.

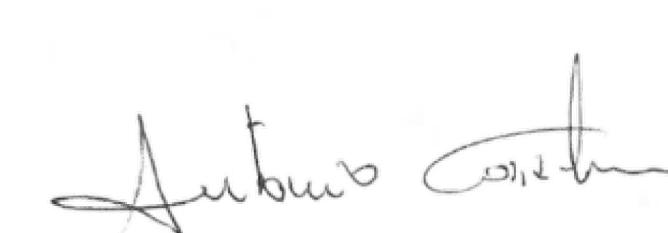
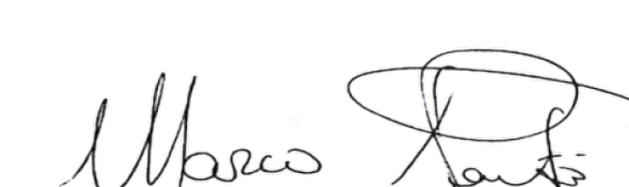
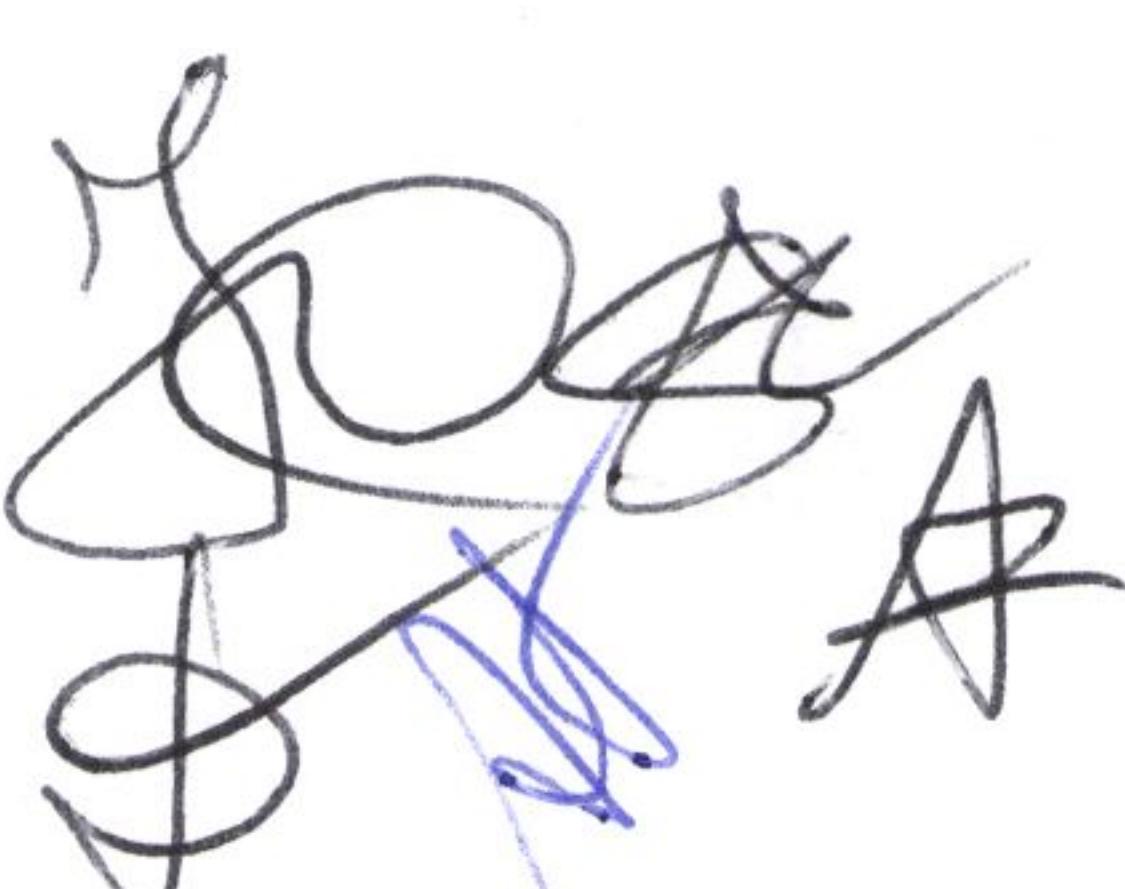
Il dipendente è, inoltre, tenuto a partecipare alle riunioni aziendali convocate dal direttivo Responsabile.

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.

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.

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 verifichino 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° gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2025.

DICHIARAZIONE A VERBALE

In considerazione dell'anno giubilare che vedrà coinvolta la città metropolitana di Roma Capitale, l'Azienda valuterà la possibilità di accordare giornate aggiuntive di lavoro agile, se compatibili con le proprie attività lavorative, nelle date in cui saranno organizzati eventi con forte impatto sul traffico urbano.

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

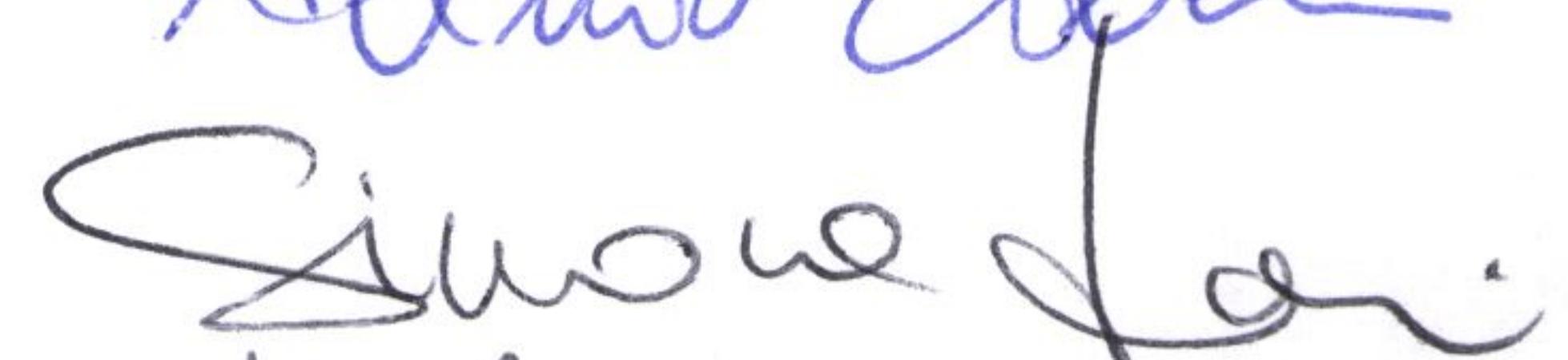
Le OO.SS.



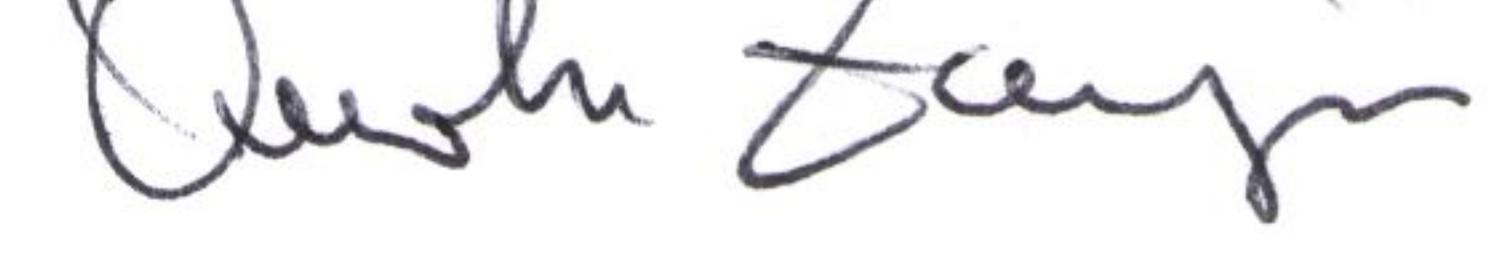
Giulia Inawati



Francesco Curiale



Alessio Zerbini



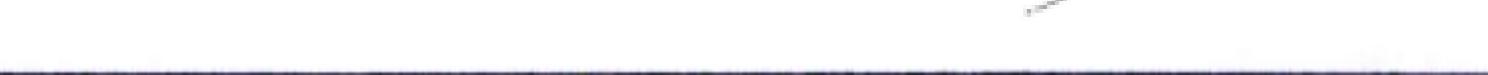
Simone Tonello



Stefano Zecchi



Marco Panti



Antonio Cicali

Giulio Fumagalli