

## VERBALE DI ACCORDO DI TELELAVORO

Roma, 22 febbraio 2024

**Tra**

Acquirente Unico – S.p.A.

rappresentato da:

Prof. R. Giuseppe Moles  
Dott.ssa Laura Russo  
Dott.ssa Eleonora N. Esentato

**e**

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FILCTEM, rappresentata da: Sorrentino, Borioni, Zinanni, Biondi, Di Curzio, Sgroi, Tiberi, De Blasis, Pelli, Curiale

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

UILTEC, rappresentata da Pantò, Cozzolino, Appetecchi

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Natura e 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.

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

La forma di telelavoro applicabile ad Acquirente Unico (di seguito AU S.p.A.) riguarda il telelavoro domiciliare (*home office*) che consiste nel prestare l'ordinaria attività lavorativa presso la propria abitazione – salvo i rientri programmati – attraverso l'adozione di supporti tecnologici, che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione.

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.

Il telelavoro in AU S.p.A. si applica unicamente entro in confini nazionali.



## ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A POSIZIONI DI TELELAVORO

### Art. 2

#### Individuazione delle attività professionali telelavorabili

In considerazione delle attuali attività di AU S.p.A., sono telelavorabili tutte quelle attività monitorabili e quantificabili la cui gestione è determinata da una operatività misurabile regolarmente dall'organizzazione e che necessitano di essere svolte in un luogo dedicato ovvero isolato acusticamente con una elevata tutela della privacy e raggiunto da connessione internet stabile e sicura.

Sono tali, le attività dei Conciliatori e del Contact Center, entrambe della Direzione Consumatori e Conciliazione.

Resta fermo che l'accesso al telelavoro richiede un elevato grado di autonomia operativa e responsabilità da parte del dipendente nella gestione della propria attività e nei confronti dell'organizzazione.

### Art. 3

#### Criteri di assegnazione e graduatoria

AU garantisce nel limite massimo del 15% del totale del personale in forza a tempo indeterminato al 31 dicembre le posizioni da destinare al progetto di telelavoro domiciliare, fermo restando la telelavorabilità delle attività e le condizioni di adeguatezza tecnico/logistiche necessarie.

Ciascun dipendente se interessato ed in possesso dei requisiti, può presentare la propria richiesta di adesione.

I requisiti propedeutici alla richiesta di telelavoro domiciliare che devono sussistere sono:

- l'assegnazione alle seguenti attività - Conciliatore o Operatore Contact Center della Direzione Consumatori e Conciliazione;
- 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.

Inoltre, fermo restando il limite massimo delle posizioni da destinare al progetto, i dipendenti non assegnati alle attività di cui sopra, potranno presentare richiesta di adesione e accedere alla graduatoria, di seguito indicata, che verrà predisposta sulla base del seguente ordine di priorità:

	Criteri di assegnazione	punti
<b>a</b>	Legge 104 art. 3 co. 3 per sé stessi o familiare convivente	80
<b>b</b>	Esigenze per genitori di figli minori (i punteggi non sono tra loro cumulabili-applicare il punteggio per il figlio più piccolo).	
	Di età compresa tra 0 e 3 anni:	20
	Di età compresa tra 4 e 8 anni:	15
	Di età compresa tra 9 e 13 anni;	10
	<i>oltre il punteggio per figlio più piccolo, 1 punto ogni ulteriore figlio fino ai 13 anni</i>	+
<b>c</b>	ulteriori punti famiglie monogenitoriali (di figli fino a 13 anni);	5
<b>d</b>	ulteriori punti per figli (entro i 13 anni) residenti fuori regione;	2
<b>e</b>	distanza dalla sede di lavoro	
	0,03 punti ogni km oltre i 50 km	0,03 x 1

*Alfredo Pisto*  
*Silvia Andre Zangari*  
*Giuseppe Pisto*  
*Alfredo Pisto*  
*Marco Pisto*  
*Antonio Pisto*

Le distanze verranno calcolate tramite il motore di ricerca "Google maps" (percorso più breve in auto).

In base alle verifiche effettuate, ed in conformità a quanto risultante dalla documentazione fornita, viene stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito. In caso di saturazione del limite sopra indicato, a parità di condizioni, si procederà al riconoscimento prioritario in base all'anzianità anagrafica.

Le richieste accolte e inserite in graduatoria saranno sottoposte ad una verifica della sussistenza delle condizioni, che hanno determinato l'assegnazione del telelavoro, decorsi 12 mesi.

Il telelavoro non si applica ai titolari di posizioni organizzative.

## **ASPETTI NORMATIVI DEL TELELAVORO DOMICILIARE**

### **Art. 4**

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

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

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

### **Art. 5**

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

Il rapporto di telelavoro viene regolato da un contratto individuale concluso tra la 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 minima del contratto individuale è stabilita in mesi 6 e decorre dalla data di attivazione della postazione di telelavoro domiciliare. Alla scadenza può essere prorogato.

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

Nel contratto individuale è indicata la prestazione cui è tenuto il dipendente e le modalità di monitoraggio da parte del Responsabile, la durata del periodo di telelavoro, la sede presso la quale si svolge la prestazione lavorativa, la frequenza dei rientri in sede e le fasce orarie di contattabilità. Il dipendente è tenuto a rispettare mensilmente i rientri tenendo conto delle eventuali assenze già pianificate, garantendo i rientri in sede previsti dall'accordo individuale.

Il Responsabile è tenuto a fornire, su richiesta dell'organizzazione, i risultati dell'andamento dell'attività. Inoltre, è tenuto a segnalare prontamente all'organizzazione eventuali comportamenti incompatibili del dipendente con una gestione autonoma e responsabile delle attività richieste dal telelavoro.

*Manuela Pato Andrea Zangari*  
*Silvia Giromppello*  
*Abel...*  
*Marco...*  
*Antonio...*

## **Art. 6 Orario di lavoro**

Lo svolgimento dell'attività lavorativa è pianificato nei tempi e nei modi dal proprio Responsabile - nell'ambito del limite massimo delle 38 ore e in orario diurno 8:00 - 20:00.

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'articolo 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.

Considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con il Responsabile e i colleghi, il dipendente dovrà rendersi disponibile per comunicazioni connesse ad esigenze lavorative in due periodi orari - uno durante la mattina, l'altro nel pomeriggio. Tenendo conto delle specifiche attività lavorative oggetto del telelavoro, l'indicazione delle fasce orarie verranno tracciate nel contratto individuale tra il lavoratore e la Società.

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

## **Art. 7 Riposi, pause e diritto alla disconnessione**

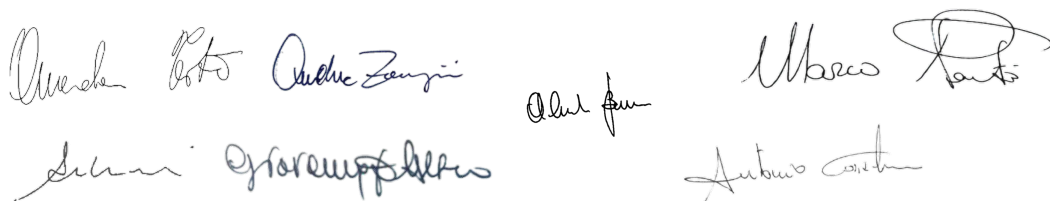
Il dipendente in telelavoro si impegna, con la sottoscrizione del contratto di telelavoro, ad osservare:

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

Terminata la prestazione giornaliera prevista, il dipendente ha diritto a disconnettersi da tutti gli strumenti informatici in dotazione.

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

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



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

### **Art. 9 Trasferte**

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

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

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

La Società, in considerazione delle spese sostenute dal lavoratore per l'attività in telelavoro domiciliare, riconosce una somma forfettaria mensile di €85,00 euro lorde per la copertura del canone mensile per il collegamento ADSL e per i maggiori consumi energetici.

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

I suddetti rimborsi non concorrono alla base imponibile per il TFR.

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

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

Durante il periodo di telelavoro domiciliare, e comunque non prima che sia trascorso almeno un mese dalla decorrenza, la Società può comunicare al dipendente la volontà di interruzione del medesimo, qualora si interrompa quel necessario rapporto di fiducia e responsabilità richiesto; qualora siano mutate le condizioni organizzative; o qualora l'organizzazione venga a conoscenza della violazione da parte del lavoratore delle norme contrattuali, come ad esempio aver prestato l'attività lavorativa da un luogo diverso da quello eletto nel contratto di telelavoro.

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.

*Andrea Pato* *Andrea Zangari*  
*Silvia* *Giuseppe*

*Marco Pato*  
*Alberto*

*Antonio*

## **Art. 12**

### **Recesso del dipendente dalla posizione di telelavoro**

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

## **OBBLIGHI DELLA SOCIETA'**

### **Art. 13**

#### **Diritti sindacali**

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

### **Art. 14**

#### **Copertura assicurativa e misure di prevenzione e protezione**

L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, vale anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in telelavoro. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile, alla Direzione Risorse Umane di AU S.p.A. e ad informare il Servizio di Prevenzione e Protezione e ad effettuare le denunce obbligatorie.

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

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

### **Art. 15**

#### **Formazione e Informazione**

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

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.

*Andrea Pisto*  
*Andrea Zengari*  
*Silvia*  
*Giuseppe*

*Alberto*

*Uberto*

*Antonio*

## **OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE**

### **Art. 16**

#### **Svolgimento della prestazione e valutazione dell'attività**

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

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

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

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

### **Art. 17**

#### **Attestazione della presenza / prestazione lavorativa**

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

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

### **Art. 18**

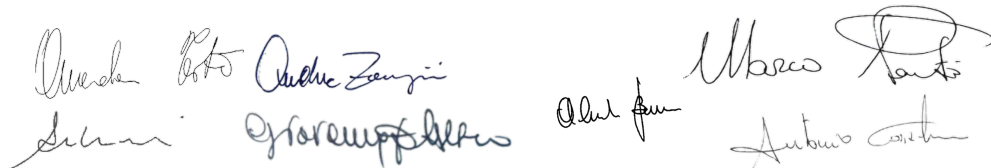
#### **Rientri periodici e riunioni presso la sede aziendale**

Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali con la sede aziendale, nel contratto individuale di telelavoro sono indicati il numero e i giorni della settimana previsti per il rientro in sede. Qualora si rendesse necessario, il Responsabile può, con congruo anticipo, 48 ore prima, richiedere la presenza del dipendente nella sede aziendale anche in giornate diverse da quelle programmate.

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

Il dipendente è tenuto a rientrare in ufficio per seguire la formazione in presenza e per qualsiasi ulteriore richiesta avanzata dall'organizzazione, comunicata almeno entro le 48 ore precedenti. I rientri programmati per la partecipazione a corsi di formazione, di norma, non modificano la pianificazione mensile concordata con il Responsabile, fermo restando la possibilità logistica ed organizzativa di adeguare le giornate di rientro, precedentemente concordate, alle mutate esigenze.

Per le attività oggetto di telelavoro, ovvero Conciliatori e Contact Center, è previsto un rientro a settimana volto a garantire l'adeguato allineamento tra la Società e il lavoratore. Con riferimento alle assegnazioni di telelavoro straordinario la determinazione del numero di giorni di rientro sarà individuata in considerazione dell'attività lavorativa e in accordo con il Responsabile, nei limiti di due rientri settimanali.



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

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

Si richiamano e sono applicabili tutti i doveri previsti per gli incaricati del trattamento dati sanciti dalla normativa Privacy in vigore.

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

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

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

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

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

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

Nel caso di variazione di domicilio, avvenuta dopo l'assegnazione della postazione in telelavoro, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente tale variazione alla Società, utilizzando l'apposita modulistica da inoltrare alla Direzione Risorse Umane AU S.p.A. La comunicazione di variazione del domicilio da parte del dipendente deve avvenire precedentemente all'effettivo trasferimento, e deve garantire un congruo periodo di tempo, ovvero almeno 30 giorni prima, all'organizzazione per pianificare una nuova valutazione della adeguatezza del nuovo domicilio prescelto, pena il rientro in sede in attesa che venga conclusa la fase di sopralluogo del nuovo domicilio. In ogni caso è fatto divieto, anche temporaneamente, di svolgere l'attività lavorativa da un luogo diverso da quello eletto. Nei casi di indisponibilità temporanea del luogo prescelto, il dipendente è tenuto al rientro in sede.

**ASPETTI TECNOLOGICI**

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

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

*Andrea Pisto Andrea Zangari*      *Alberto*      *Marco*      *Antonio*  
*Simone*      *Giuseppe*      *Antonio*

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

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

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

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

### **Art. 23**

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

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

Il dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile e contestualmente alla Direzione Sistemi Informativi AU S.p.A., qualsiasi problematica tecnica intervenga nello svolgimento dell'attività in telelavoro domiciliare.

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

### **Art. 24**

#### **Decorrenza e durata**

Le Parti concordano nel fissare la validità del presente accordo dal 1° marzo 2024 fino al 30 aprile 2025.

Letto, confermato e sottoscritto

Acquirente Unico S.p.A.

Le OO.SS.

