



**TIRRENO POWER**

**TIRRENO POWER SPA**

via Barberini 47, 00187 Roma - Italia  
T + 39 0683022800 | F + 39 0683022828  
[tirrenopower@pec.tirrenopower.com](mailto:tirrenopower@pec.tirrenopower.com)

P.I./C.F. 07242841000 | REA 1019536 | CAPITALE SOCIALE € 60.516.142,00 I.V.

## SMART WORKING – ACCORDO INDIVIDUALE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matricola \_\_\_\_\_,  
richiede di aderire alla modalità di lavoro in smart working, come definita nell'accordo sindacale del  
27 giugno 2024 e nel successivo comunicato al personale 05/2024.

Il presente modulo, se firmato dalle Parti indicate, costituisce accordo individuale relativamente a  
quanto specificato di seguito e richiamato (accordo sindacale del 27 giugno 2024 e comunicato al  
personale 05/2024).

Lo smart working costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal  
telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere realizzata **fino ad un massimo di 25 giornate  
a bimestre** al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro. I bimestri di riferimento sono: luglio-agosto  
2024, settembre-ottobre 2024, novembre-dicembre 2024.

Per effetto dell'accordo sindacale citato il periodo nel quale è possibile ricorrere allo smart working va  
**dal 1° luglio 2024 e al 31 dicembre 2024.**

Trascorso tale periodo verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva,  
l'originaria modalità della prestazione di lavoro nei locali dell'Azienda della sua sede di appartenenza.

Lo smart working offre la possibilità di **lavorare in un luogo diverso rispetto alla sede di appartenenza  
e per convenzione si assocerà l'indirizzo di domicilio** in possesso dell'azienda come luogo individuato  
per lo svolgimento della prestazione in smart working.

**Ogni variazione dello stesso, anche per singole giornate, dovrà essere comunicata** al proprio  
responsabile e alla Direzione Persone e Organizzazione alla mail [persamm@tirrenopower.com](mailto:persamm@tirrenopower.com).

Il lavoratore è chiamato alla prestazione nella sua sede di appartenenza nelle giornate di lavoro  
tradizionale, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

**Il numero delle giornate e il posizionamento nel periodo delle stesse dovranno essere concordati  
con il responsabile**, tenendo conto delle esigenze organizzative.

La pianificazione delle giornate di lavoro da effettuare in smart working, da effettuare con cadenza  
quindicinale, sarà concordata con il proprio responsabile nella settimana precedente al periodo di  
riferimento.

A fronte di esigenze organizzative, **il responsabile potrà revocare le giornate di smart working già  
accordate, con preavviso minimo di 48 ore.**



UNI ISO 45001:2018



SISTEMI DI GESTIONE  
SICUREZZA CERTIFICATO



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
FEDERAZIONE CISQ

[tirrenopower.com](http://tirrenopower.com)



Il lavoratore sarà tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro e tale equilibrio non si configura né come prestazione effettuata in regime di reperibilità, né come attività svolta in regime di trasferta.

**Il lavoratore potrà effettuare smart working soltanto durante l'orario di lavoro diurno, avendo a riferimento l'orario standard già applicato per la prestazione in presenza, inclusi i periodi di flessibilità oraria, dove previsti.**

Il lavoratore sarà tenuto a rispettare il limite massimo di orario di lavoro giornaliero e settimanale, come anche i periodi di riposo previsti dalla legge e dal CCNL.

**Nelle giornate lavorative svolte in smart working è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.** In presenza di necessità aziendali improrogabili che rendano necessario il protrarsi della prestazione oltre gli orari citati al punto precedente, lei potrà, in accordo con il suo responsabile, recuperare la maggior presenza nelle giornate immediatamente successive. A fronte del protrarsi della prestazione, il lavoratore dovrà, in accordo con il proprio responsabile, e comunque entro i 30 giorni successivi.

Per le giornate di smart working non verrà riconosciuto alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione (equo indennizzo, maggiori spese di viaggio...).

**L'azienda si impegna a fornire il PC portatile** in comodato d'uso e per le sole giornate di smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sempre che il lavoratore non ne sia già in possesso.

Il PC portatile sarà abilitato alla connessione alla rete aziendale, per accedere da remoto ai server aziendali.

La manutenzione del PC portatile è a carico dell'Azienda.

Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse delle responsabilità e delle attività richieste dall'azienda, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo smart working disciplinata dal presente accordo, **in merito alla connessione dati il lavoratore si impegna ad effettuare la prestazione lavorativa in luoghi serviti da una rete veloce fissa, wi-fi, wireless** (di proprietà personale o messa a disposizione dall'azienda nelle sedi diverse da quella di sua appartenenza o in luoghi pubblici...).

Nel periodo di smart working il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

**L'Azienda garantirà la continuità della copertura assicurativa INAIL** contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche derivanti dall'uso dei videoterminali, anche con riguardo alle giornate di lavoro svolte in smart working, sia presso il domicilio del dipendente sia presso gli altri luoghi scelti per l'esecuzione della prestazione lavorativa, **nonché la tutela contro l'infortunio in itinere** ai sensi dell'art. 23, comma 3 della medesima legge, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione lavorativa risponda a criteri di ragionevolezza, dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita - lavoro.

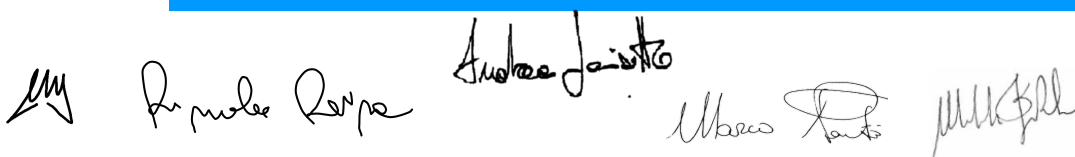
**In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza** disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, **il lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.**

**Verrà riconosciuto il buono pasto** nelle giornate di prestazione in smart working.

In coerenza con il Documento di Valutazione dei Rischi, si riportano le linee guida a cui il lavoratore deve attenersi nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working.

Firmando il presente accordo **il lavoratore si impegna a rispettare scrupolosamente tutte le seguenti prescrizioni in materia di salute e sicurezza:**

- attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi comportati dalla propria attività e osservare le norme di sicurezza attinenti;
- assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima dell'uso;
- assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti:
  - o illuminato e areato naturalmente;
  - o ben asciutto e difeso contro l'umidità;
  - o condizioni adeguate di igiene;
  - o pochi rumori che disturbano l'attività lavorativa;
  - o per luoghi chiusi, ricambio d'aria garantito da impianti di unità trattamento area o dalla presenza di aperture;
  - o integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro;
  - o in caso di lavoro al videoterminale eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate;
- predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche:
  - o di colore opaco e non riflettente;
  - o superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature nonché consentire un appoggio per gli avambracci dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione;
  - o profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
  - o stabile e di altezza fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm;
  - o esiste uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile;
  - o verificare che i tavoli e le scrivanie non abbiano spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni;
- utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, cuffie, telefoni cellulari e annessi auricolari ecc.) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- prevedere una pausa dall'utilizzo del pc di 15 minuti ogni 2 ore;
- in merito all'impianto elettrico, accertarsi che sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione;
- siano utilizzati, se necessari, adattatori e prolunghe idonei a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;
- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;



- premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature fornite e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente.

Preposti e dirigenti attuano anche indirettamente una vigilanza sul rispetto, da parte dei lavoratori, dei principi e regole di tutela della propria salute e sicurezza compatibilmente alla tipologia di mansione assegnata. A loro volta, i singoli lavoratori si impegnano a rispettare gli stessi principi e regole conformemente alla formazione ricevuta e alle disposizioni condivise con la sottoscrizione dei documenti aziendali.

**Il lavoratore conferma di aver ricevuto il materiale "Formazione utilizzo videoterminali.pptx", che si impegna a visionare con attenzione.** Durante lo svolgimento dell'attività dovrà attenersi a quanto riportato nello stesso.

La prestazione lavorativa resa in smart working comporta comunque una condotta improntata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità.

**Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart working dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio responsabile.** Qualora non sia possibile dare immediata soluzione al problema il lavoratore ed il suo responsabile concorderanno le modalità di completamento della prestazione giornaliera programmata e se il problema dovesse protrarsi, le prestazioni in smart working potranno essere sospese.

Come per le prestazioni effettuate nelle giornate di lavoro tradizionale il lavoratore dovrà farsi carico, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, di interpellare il suo responsabile per ricevere istruzioni e direttive del caso, anche in relazione a dubbi o problemi legati all'attività assegnata.

A norma di legge e di contratto **il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali** in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Con riferimento alle modalità tipiche dello smart working, vengono richiamati alcuni punti esemplificativi, ma non esaustivi di attenzione e cura:

- porre massima attenzione per evitare che ai dati (cartacei e digitali) possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- bloccare il PC portatile in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- riporre documenti e dotazioni in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura presso il Suo domicilio.

**La prestazione di lavoro in smart working non comporta la modifica dei doveri e dei diritti individualmente in capo al lavoratore,** derivanti dalle norme di legge e di contratto applicati ai lavoratori che svolgono la propria prestazione con modalità ordinaria.

L'azienda potrà recedere dal presente accordo anticipatamente rispetto alla scadenza dandone comunicazione con 15 giorni di preavviso.

Il lavoratore ha facoltà di recedere dal presente accordo in via anticipata rispetto alla scadenza dello stesso, senza preavviso, inviando mail al proprio responsabile e alla Direzione Persone e Organizzazione [persamm@tirrenopower.com](mailto:persamm@tirrenopower.com).

Letto, confermato e sottoscritto

Data \_\_\_\_\_

Direzione Persone e  
Organizzazione

Dipendente

Responsabile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il presente modulo debitamente compilato e firmato dal dipendente e dal responsabile deve essere inviato a [persamm@tirrenopower.com](mailto:persamm@tirrenopower.com).



Simone Rizzo

Marco Rizzo

Marco Rizzo

Andrea Jaitto

## VERBALE DI ACCORDO

Roma, 27 Giugno 2024

Nella sede di Tirreno Power in via Barberini, 47 si sono incontrati e hanno definito il presente accordo:  
Tirreno Power S.p.A., rappresentata da: Nicolini, Perna

E

la FILCTEM, rappresentata da: Sorrentino, Tudino, Lovisetto  
la FLAEI, rappresentata da: Testa, Mazzucotelli, Ronci, Marras, Froli, Spitale  
la UILTEC, rappresentata da: Piras, Pantò, Cozzolino

### PREMESSA

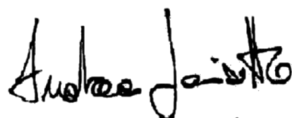
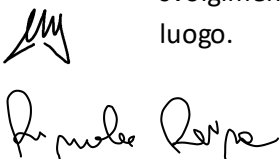
In data 26 giugno 2020, dopo oltre tre mesi dall'attivazione massiva dello smart working interno all'Azienda, è stato sottoscritto accordo sindacale per normare il ricorso allo smart working nel periodo pandemico. Nei mesi successivi, oltre alla gestione dei rinnovi (settembre e novembre 2020, gennaio, aprile, luglio e novembre 2021) in coerenza con l'estensione dello stato di emergenza deliberato dal Governo, le Parti hanno continuato il confronto anche nell'ottica di sviluppare un modello di lavoro agile post pandemia, tenendo conto dell'esperienza vissuta, dei risultati delle survey condotte e delle eventuali indicazioni normative. In data 30 Maggio 2023, condivisi e analizzati i risultati dell'ultima survey condotta, che ha confermato un elevato indice di gradimento dello Smart Working, le Parti hanno convenuto di prorogarlo con le medesime modalità di fruizione per ulteriori 12 mesi.

La volontà delle Parti è di valorizzare l'esperienza dello smart working e di creare nuovi equilibri sostenibili per la gestione del lavoro agile attraverso un modello caratterizzato da flessibilità, responsabilità e fiducia, che garantisca la continuità dei processi aziendali e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

### ACCORDO

#### A. PRINCIPI GENERALI

- 1) A partire dal 1° luglio 2024 e fino al 31 dicembre 2024 è confermato il periodo di sperimentazione dello smart working in Tirreno Power.
- 2) Per smart working si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità flessibile rispetto al luogo nel quale viene eseguita.
- 3) Lo smart working non costituisce una nuova forma di rapporto di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che potrà essere svolta dalla propria residenza o da altro luogo.



- 4) Lo smart working, per come definito nel presente documento, è destinato a tutti i dipendenti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo dipendenti con contratto a tempo indeterminato, determinato, in prova, apprendisti, full-time, part-time) delle aree aziendali nelle quali l'attività lavorativa è compatibile con la flessibilità del luogo in cui svolgere la prestazione
- 5) Il modello di smart working prevede la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in altro luogo rispetto alla sede aziendale di appartenenza fino a 25 giorni a bimestre da programarsi almeno con un orizzonte di 2 settimane.
- 6) Il numero delle giornate e il posizionamento nel periodo delle stesse dovranno essere concordati con il responsabile, tenendo conto delle esigenze organizzative.
- 7) L'adesione allo smart working è volontaria ed i lavoratori interessati potranno fare richiesta inviando una mail al proprio responsabile e all'indirizzo [persamm@tirrenopower.com](mailto:persamm@tirrenopower.com). Verrà comunque garantita per ciascun lavoratore che abbia aderito allo smart working una postazione lavorativa idonea nella sede di appartenenza.
- 8) L'Azienda comunicherà l'accoglimento o meno della richiesta entro 20 gg dalla stessa e, in caso positivo, sarà siglato un accordo scritto fra Azienda e lavoratore/lavoratrice nel quale sarà richiamato anche quanto definito nel presente accordo.
- 9) Le Parti concordano sulla possibilità di riconoscere giornate aggiuntive di smart working a fronte di richieste connesse a:
  - disabilità o assistenza a familiari/conviventi disabili
  - stato di gravidanza e genitori con figli fino a 3 anni di età
  - situazioni individuali straordinarie e temporanee evidenziate dal dipendente, con la possibilità di farsi assistere dalla rappresentanza sindacale di riferimento.
- 10) Il dipendente che effettua la prestazione in smart working è tenuto ad assicurare la medesima qualità professionale messa in campo nelle prestazioni in sede.
- 11) Nei confronti del dipendente in smart working rimane il potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dall'Azienda nonché quanto previsto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e dalle policy aziendali sull'utilizzo delle dotazioni informatiche e sulle condotte da tenere nell'ambito degli ambienti digitali e sulla riservatezza e protezioni dei dati.
- 12) Restano confermate le normative vigenti in caso di malattia, ferie e qualunque altro tipo di assenza, coincidenti con il giorno di smart working.
- 13) Per il dipendente in smart working vale quanto previsto dalla normativa di legge e contrattuale in tema di fruizione delle ferie, festività soppresse e eventuali riposi maturati in linea con l'esigenza di recupero delle energie, di riposo e di benessere



Giuseppe Rorpe

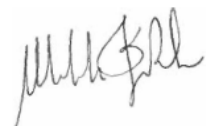
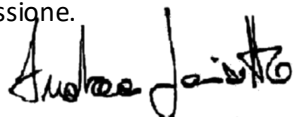


## B. ORARIO DI LAVORO

- 1) Lo smart working potrà essere effettuato soltanto durante l'orario di lavoro diurno, avendo a riferimento l'orario giornaliero e settimanale già applicato per la prestazione in presenza, tenuto conto anche della flessibilità oraria, dove prevista. Nella pausa pranzo e fuori dall'orario giornaliero e settimanale il lavoratore avrà pertanto diritto a disconnettersi.
- 2) Nelle giornate lavorative svolte in smart working è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario. In presenza di necessità aziendali improrogabili che rendano indispensabile il protrarsi della prestazione oltre gli orari citati al punto precedente, il lavoratore dovrà, in accordo con il proprio responsabile, recuperare la maggior presenza nelle giornate immediatamente successive e comunque entro i 30 giorni successivi.
- 3) La pianificazione delle giornate di lavoro da effettuare in smart working sarà concordata con il proprio responsabile nella settimana precedente al periodo di riferimento, pari a 2 settimane, al fine di assicurare la continuità delle attività aziendali e soddisfare, dove possibile, le necessità dichiarate dal lavoratore.
- 4) Non sarà possibile portare ai bimestri successivi le giornate pianificate e non fruitive.
- 5) Al fine di massimizzare i contatti all'interno del team di appartenenza, il responsabile potrà individuare specifici giorni o periodi di copresenza e richiedere ai propri collaboratori di pianificare in tali giornate la loro presenza in sede.
- 6) Si conviene che, a fronte di esigenze organizzative riconosciute, il responsabile potrà revocare le giornate di smart working già concordate con preavviso minimo di 48 ore. Stesso diritto è riconosciuto al dipendente in caso di sopravvenute esigenze.
- 7) Il lavoratore sarà tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro e tale equilibrio non si configura né come prestazione effettuata in regime di reperibilità, né come attività svolta in regime di trasferta.
- 8) Non potrà essere richiesto né effettuato lavoro notturno, festivo e prefestivo.
- 9) Trattandosi di una giornata lavorativa ordinaria l'Azienda erogherà regolarmente un ticket per il pasto.

## C. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

- 1) Lo smart working richiede autonomia, fiducia e responsabilità ed il lavoratore sarà tenuto a rispettare il limite massimo di orario di lavoro giornaliero e settimanale, come anche i periodi di riposo previsti dalla legge e dal CCNL.
- 2) L'Azienda, nello spirito di favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, ritiene importante confermare quanto già concordato in termini di buone pratiche e di rispetto del diritto alla disconnessione.



#### D. RECESSO

- 1) Il lavoratore potrà recedere dall'accordo individuale di smart working senza preavviso, inviando mail al proprio responsabile e a [persamm@tirrenopower.com](mailto:persamm@tirrenopower.com).
- 2) L'Azienda potrà recedere dall'accordo individuale di smart working con 15 gg di preavviso, inviando mail al diretto interessato, indicando la motivazione.
- 3) L'Azienda potrà recedere dall'accordo con preavviso inferiore ai 15 gg esclusivamente nei seguenti casi:
  - assegnazione del lavoratore ad un'attività o a mansioni diverse da quelle per le quali è stato concordato lo smart working
  - venir meno delle ragioni che hanno portato l'Azienda ad accogliere la richiesta
  - mancato rispetto di quanto previsto dal presente accordo e dall'accordo individuale da parte del lavoratore
  - sopraggiungere di obiettive ragioni aziendali.

Il lavoratore potrà richiedere alla funzione personale un incontro per confrontarsi sul recesso, anche assistito dalla rappresentanza sindacale di riferimento.

#### E. STRUMENTI INFORMATICI

- 1) L'Azienda fornirà il PC portatile per lo svolgimento dell'attività lavorativa, abilitandolo alla connessione alla rete aziendale da remoto e assicurando una connessione sicura agli applicativi aziendali necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.
- 2) Il lavoratore è tenuto alla verifica di avere a disposizione una rete dati veloce al fine di poter utilizzare gli strumenti informatici assegnati per l'effettuazione della prestazione lavorativa.
- 3) Il lavoratore è tenuto ad avere massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.
- 4) Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart working dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio responsabile. Qualora non sia possibile dare immediata soluzione al problema il lavoratore ed il suo responsabile concorderanno le modalità di completamento della prestazione giornaliera programmata e se il problema dovesse protrarsi, le prestazioni in smart working potranno essere sospese.



## F. FORMAZIONE

- 1) Durante la validità dell'accordo individuale di smart working i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, con azioni formative che potranno essere in presenza e/o da remoto.

## G. DIRITTI/DOVERI DEL LAVORATORE

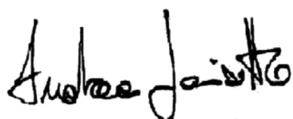
- 1) Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working il comportamento del lavoratore dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede.
- 2) Il lavoratore in smart working ha diritto al trattamento normativo e retributivo contrattualmente previsto per un lavoratore comparabile che presta la medesima attività lavorativa in modalità tradizionale, fatto salvo quanto previsto nel presente accordo al punto B e altri istituti riconosciuti nel caso di presenza nella sede aziendale di appartenenza (equo indennizzo, maggiori spese di viaggio, etc.).
- 3) Durante lo svolgimento dell'attività in smart working sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali riconosciuti ai dipendenti che prestano la loro attività in sede. L'azienda si impegna a mettere a disposizione le soluzioni tecnologiche (es. teams, e-mail, traffico dati...) utili a consentire ai lavoratori in smart working l'accesso alle comunicazioni sindacali e la partecipazione ad assemblee sindacali indette in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.

## H. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 1) In tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'Azienda fornirà ai dipendenti coinvolti nel progetto il materiale formativo che chiarisce le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di smart working con specifico riferimento al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08.
- 2) Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 3) La Società garantirà la continuità della copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche derivanti dall'uso dei videoterminali, anche con riguardo alle giornate di lavoro svolte in smart working, sia presso il domicilio del dipendente sia presso gli altri luoghi scelti per l'esecuzione della prestazione lavorativa, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere ai sensi dell'art. 23, comma 3 della medesima legge, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione lavorativa risponda a criteri di ragionevolezza, dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita - lavoro. In caso di infortunio nelle giornate di smart working il lavoratore è tenuto a seguire quanto indicato nelle procedure aziendali.



Per me  
Roberto



Andrea Jaisio



Uberto



Maria

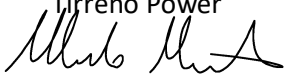

## I. MONITORAGGIO DELLA SPERIMENTAZIONE

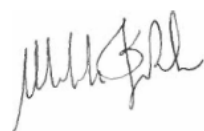
- 1) Le Parti concordano sulla necessità di effettuare un monitoraggio della sperimentazione di questa nuova fase di prestazione in smart working, attraverso survey puntuali e condivise.
- 2) A ridosso del termine del periodo di validità del presente accordo le Parti si incontreranno per valutarne congiuntamente gli esiti e per definire le fasi successive di implementazione.
- 3) Eventuali criticità saranno oggetto di preventivo esame congiunto tra le Parti.
- 4) I periodi di lavoro effettuali in modalità di smart working concorrono al raggiungimento degli obiettivi previsti dal premio di risultato secondo quanto previsto dai relativi accordi aziendali.

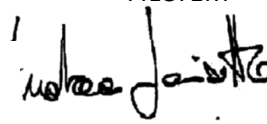
## J. NOTE CONCLUSIVE

Le Parti condividono che il periodo di smart working ha generato effetti positivi in termini di produttività individuale e concordano di programmare un incontro dedicato per valutare eventuali puntuali interventi.

Letto, confermato e sottoscritto

Tirreno Power  
  


FLAEI  


FILCTEM  


UILTEC  
