

L'anno 2023 il giorno 22 dicembre 2023 presso la sede di Zètema Progetto Cultura S.r.l in via Attilio Benigni 59 si è tenuto un incontro tra:

-Zètema Progetto Cultura S.r.l:

e

- FP CGIL, CISL FP , UIL PA, UIL FPL, UGL Terziario

- RSU Zètema P.C.

### **Per la prosecuzione del telelavoro con validità 1 gennaio -31 dicembre 2024**

#### **Premesso che:**

Le parti convengono, nell'ottica della sostenibilità ambientale quanto in quella della conciliazione dei tempi di vita e lavoro, di avvalersi della forma di flessibilità lavorativa del telelavoro – così come previsto dall'art. 20 del CCNL Federculture.

#### **Le parti convengono che:**

- 1- Potranno accedere al telelavoro per l'anno 2024 fino a 25 dipendenti full time e part time, le cui attività siano standardizzate e monitorabili, ad esclusione dei ruoli dirigenziali, apicali o quadri in quanto responsabili o supervisori di progetti e/o settori.
- 2- Sono esclusi da tale modalità lavorativa coloro che abbiano aderito alla modalità agile o che costituiscano personale il cui servizio è incluso nell'allegato A
- 3- Lo svolgimento delle attività avverrà attraverso strumentazione tecnologica, e sarà regolarmente svolta presso il domicilio del dipendente.
- 4- Il personale che avrà volontariamente optato per tale modalità operativa, avrà diritto al mantenimento della medesima retribuzione di coloro che effettuano servizio in sede e godrà degli stessi diritti del restante personale. Sarà possibile recedere – esplicitandone le motivazioni- dal contratto di Telelavoro da entrambe le parti, con un preavviso di 30 giorni.
- 5- Potranno presentare domanda di adesione al Telelavoro coloro che, per esigenze personali e/o familiari debitamente certificate non possano fare ricorso ad altri istituti contrattuali attualmente previsti da disposizioni nazionali o aziendali che consentano l'assenza dal luogo di lavoro

6- Qualora le domande risultino superiori alle quote stabilite dall'accordo previste al punto 1, si stilerà una graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri, i cui punteggi non sono comunque cumulabili:

- **a)** disabilità psicofisica personale certificata art. 3 comma 3 L. 104 - punti 6
- **b)** disabilità di parenti o affini di II grado ( art. 4 comma 1 L104/92) che presupponga la necessità di assistenza – punti 5
- **c)** condizione di unico genitore affidatario ( L53/2000) – punti 4
- **d)** figlia/o di età 0-3 anni ( in assenza di altro genitore che gode di agevolazioni normative o modalità di lavoro da remoto)– punti 3
- **e)** figlia/o di età 4-6 anni ( in assenza di altro genitore che gode di agevolazioni normative o modalità di lavoro da remoto) – punti 2
- **f)** distanza chilometrica dal domicilio alla sede di lavoro oltre i 50km – punti 1( eventualmente elevabili per distanze superiori)

## ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro corrisponde al numero delle ore giornaliere da garantire; l'orario sarà svolto con modalità flessibile all'interno di una fascia lavorativa tra le 6 e le 22 con fasce di contattabilità che verranno definite nell'accordo individuale.

## ACCORDI INDIVIDUALI

Gli accordi individuali dovranno prevedere 4 rientri mensili, fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative disposte dal responsabile del servizio. Nelle giornate in sede, se prevista la pausa pranzo, l'Azienda corrisponderà il buono pasto al dipendente.

Affinché sia attivata la modalità del telelavoro, è necessaria la sottoscrizione del contratto individuale nel quale dovranno essere definiti:

- il progetto e/o l'attività
- il periodo di validità dell'accordo, previa verifica delle condizioni necessarie per l'attivazione della postazione
- l'orario di lavoro e le fasce di contattabilità
- il numero dei rientri mensili
- allo scadere del progetto, se non rinnovata la domanda dal dipendente o in caso di rifiuto da parte dell'Azienda, il dipendente rientra in servizio in presenza a partire dal primo giorno del mese

## STRUMENTI IN DOTAZIONE AL DIPENDENTE

L'Azienda fornisce, di norma, in comodato d'uso le strumentazioni necessarie allo svolgimento delle attività, garantendone l'installazione e la manutenzione.

Al dipendente spetta assicurare il corretto uso e la cura degli strumenti – i cui eventuali guasti dovranno essere immediatamente segnalati- e la restituzione degli stessi nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti.

Non dovrà essere modificata la configurazione della postazione né la sostituzione di parti, e sarà necessario il rispetto delle normative di salute e sicurezza per l'utilizzo dei video terminali.

In caso di guasto, qualora non sia possibile l'assistenza da remoto, l'Azienda adotterà tutte le soluzioni possibili per il ripristino dell'attività nel più breve tempo possibile. Nel caso in cui il guasto si protragga, il lavoratore dovrà prestare la propria attività in sede fino alla risoluzione del problema.

## MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

Nel rispetto delle norme sulla riservatezza oltre che delle disposizioni che vietano il controllo a distanza del telelavoratore ( art. 4 L300/70) , l'Azienda prevederà attraverso i propri responsabili, la predisposizione di riepiloghi sintetici periodici per il monitoraggio delle attività anche nell'ottica del miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'ampliamento dei progetti di lavoro a distanza

## SICUREZZA DATI

Al dipendente in telelavoro sarà assegnata strumentazione analoga a quella delle sedi di lavoro in presenza, il cui accesso dovrà avvenire attraverso l'autenticazione personale.

Va garantita la riservatezza dei dati trattati ai sensi delle normative vigenti in materia di dati personali, Regolamento UE 2016/679, D. legl 196/03e successivi e tutte le disposizioni aziendali in materia di privacy

## PREVENZIONE RISCHI

Per tutto quanto attiene alla materia di salute e sicurezza si fa riferimento a quanto disposto dal D legl. 81/2008, incluse le dotazioni di strumenti forniti ai lavoratori.

Previo consenso del lavoratore, Rspg, Medico competente e le figure preposte in materia, potranno verificare l'idoneità del luogo di lavoro, valutandone salubrità, e conformità.

Tali caratteristiche dovranno essere dichiarate e certificate dal dipendente all'atto della presentazione della domanda. L'Azienda sarà sollevata da ogni responsabilità in caso di negligenza o di scorretti comportamenti personali in termini di salute e sicurezza propri

L'Azienda garantirà la copertura assicurativa per i danni alle apparecchiature in dotazione al personale ad eccezione di quelle per colpa o dolo, oltre alla copertura assicurativa INAIL

### RILEVAZIONE PRESENZA

Tutte le comunicazioni tra il personale dipendente debbono avvenire attraverso la posta elettronica aziendale o tramite cellulare di servizio, qualora sia in dotazione del dipendente, anche per comunicare l'inizio o la fine servizio – incluse le pause o i permessi.

### DIRITTI DEL PERSONALE IL TELELAVORO

Restano garantiti tutti i percorsi formativi, alla stregua dei colleghi in sede, i diritti sindacali, i permessi personali e le riserve di legge che consentono la decurtazione oraria

Visto il carattere temporaneo del presente accordo, le parti si aggiornano entro il 30 gennaio 2024, al fine di apportare eventuali modifiche migliorative.

OO.SS.

Zetema Progetto Cultura

Fp Cgil


Cisl Fp

Uil Pa

Uil Fpl

UGL Terziario

Rsu Zetema

 UILPA  
Stefano Perini CGIL  
Antonio Jovani (CGIL)  
Adriano (RSU CGIL)  
Eugenio Stevo (RSU CGIL)  
Sara Zappalà (RSU CGIL)

 (RSU CGIL)

Allegato A

Servizi o attività escluse dalla modalità del Telelavoro

Allegato B

Elenco delle strumentazioni e degli arredi costituenti la postazione di lavoro

Allegato C

Sicurezza e protezione dei dati

Allegato D

D. Legl. 81/2008 allegato XXXIV requisiti minimi

Allegato E

Autocertificazione requisiti tecnici locali per l'allestimento della postazione



Handwritten signatures in various colors (black, blue, green) arranged in two columns. The left column contains four signatures, and the right column contains four signatures. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

## Allegato A

Le attività escluse dal presente accordo, per ragioni di incompatibilità con il telelavoro sono le seguenti:

- Tutte le attività di accoglienza e front – office nei musei;
- Attività di front-office nelle biblioteche, servizio al pubblico;
- Attività di logistica;
- Attività di facility management (referenti periferici manutenzione)
- Attività di accoglienza turistica nei PIT
- Attività di pronto intervento e laboratoriali dell'Area Conservazione;
- Attività di RSPP e SGSL

Adfer RB  
e J  
el sh  
Lu V VG  
SA