

VERBALE DI ACCORDO

il giorno 3 giugno 2013

tra

HR SERVICES S.r.l.

e

le Organizzazioni Sindacali SLC-CGIL, FISTel-CISL, UILCOM-UIL unitamente alle RSU

premesso che

- le applicazioni del telelavoro nel Gruppo Telecom Italia hanno reso possibile un più equilibrato bilanciamento tra le esigenze della vita personale e professionale del lavoratore, la salvaguardia dei necessari livelli di *performances* operative aziendali e dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali ed una positiva influenza sulla tutela dell'ambiente;
- le parti hanno coerentemente sviluppato diversi interventi di telelavoro nelle aziende del Gruppo che hanno interessato un numero significativo di risorse, disciplinati da specifici accordi sindacali, nelle forme sia del *telelavoro domiciliare*, a partire dal 1985, sia del telelavoro *Working Out*, introdotto nel 2007;
- le ulteriori agibilità tecniche (TLC ed ICT) e le nuove forme nell'organizzazione del lavoro consentono di prevedere un ampliamento dell'impiego dello strumento ad ulteriori ambiti aziendali;
- con l'accordo del 20 dicembre 2011 è stata avviata la sperimentazione del telelavoro in ambito HR SERVICES per un massimo di 15 risorse;
- la disciplina di riferimento del telelavoro è contenuta nell'art. 22 del CCNL del 1° febbraio 2013 per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione;

si conviene

di confermare l'applicazione del telelavoro domiciliare a valere per il personale aziendale.

Il telelavoro si prefigge, accanto alle finalità relative al bilanciamento vita lavoro (work life balance) ed alla responsabilità sociale dell'azienda (impatto ambientale, tempi di spostamento, ecc.), di intervenire sull'area della programmazione delle attività per produrre contestualmente incrementi di efficacia e flessibilità operativa.

**Personale interessato**

Potenzialmente destinatarie del telelavoro sono le figure professionali che svolgono attività di tipo operativo presenti a livello aziendale con l'esclusione del personale del contact center per l'ASSILT, dei servizi amministrativi per Fontedir e del personale che svolge attività di coordinamento gestionale.

Il telelavoro sarà effettuato attraverso la remotizzazione di postazioni standard per attività di tipo operativo, caratterizzate da output prevalentemente quantitativi, da lavorazioni standardizzate e misurabili e da continue relazioni di servizio regolamentate da modalità uniformi. Tale contesto consente un telelavoro tendenzialmente continuativo collocato presso il domicilio.

**Durata e requisiti di adesione**

La durata sarà pari ad un anno, eventualmente prorogabile, e potrà interessare fino ad un massimo del 15% delle risorse che svolgono attività operative in azienda.

L'adesione al telelavoro è su base esclusivamente volontaria con possibilità di recesso per entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 2 mesi. Per il verificarsi di sopravvenute circostanze inerenti la sfera soggettiva del dipendente, che ne impediscano la prosecuzione, o a fronte di una diversa allocazione organizzativa, l'Azienda può avvalersi della facoltà di interrompere la prestazione di telelavoro in qualsiasi momento. L'Azienda valuterà altresì gravi eventi oggettivi, segnalati dal lavoratore, inerenti alla situazione personale/familiare dello stesso, che non consentano la prosecuzione del telelavoro.

Il lavoratore, per l'espletamento della prestazione in telelavoro domiciliare, dovrà rendere disponibile una porzione della propria abitazione di dimensioni adeguate e dovrà fornire le dichiarazioni e produrre la documentazione specificatamente richiesta dall'azienda con riferimento all'idoneità di detto ambiente (autocertificazione della conformità dell'ambiente, degli impianti e della postazione di lavoro, utilizzando una *check-list* predisposta dall'Azienda). Il lavoratore verrà adeguatamente formato sulle normative vigenti e sui requisiti che dovrà possedere l'ambiente e la postazione. L'Azienda potrà far compiere appositi sopralluoghi e verifiche tecniche da parte delle competenti strutture.

Il lavoratore dovrà inoltre aver provveduto all'attivazione nel domicilio di una connessione ADSL, con stipula a suo nome del relativo contratto con Telecom Italia S.p.A., a condizioni commerciali per una fornitura di tipo *flat* ed una capacità di trasmissione di almeno 7 Mbps. Il relativo canone di abbonamento sarà rimborsato dalla Società previa presentazione di regolare documentazione giustificativa.

L'Azienda, nel valutare l'accoglimento delle richieste, oltre alla verifica dei suddetti requisiti indispensabili, terrà conto della già avvenuta maturazione di una esperienza lavorativa tale da consentire all'interessato di operare in autonomia nelle attività che dovrà svolgere, della salvaguardia dell'operatività della funzione di appartenenza anche in relazione alla distribuzione territoriale del personale e delle particolari esigenze personali/familiari (necessità legate alla cura di figli/anziani; disabilità; pendolarismo, ecc.) che saranno segnalate dal lavoratore.

- tendenzialmente presso il domicilio per 3 giorni alla settimana e i restanti 2 in ufficio, rispettivamente per le attività remotizzabili e per quelle che richiedono lavorazioni di pratiche cartacee, secondo la programmazione definita dal responsabile.

**Modalità di svolgimento della prestazione**

Il telelavoratore:

- continuerà ad essere assegnato sotto il profilo gerarchico ed organizzativo alla struttura di appartenenza;
- continuerà ad essere sottoposto all'ordinaria disciplina normativa regolante il rapporto di lavoro subordinato per ciò che concerne l'espletamento dei poteri di direzione, coordinamento e controllo a cura della struttura gerarchica aziendale;
- considerate le particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica anche in relazione ai dati raccolti per la valutazione delle prestazioni del singolo lavoratore; è consentito, inoltre, l'utilizzo degli strumenti telematici anche per il monitoraggio della quantità e della qualità della prestazione del singolo. La webcam, in dotazione alla postazione, non costituisce modalità di controllo gerarchico della prestazione e viene utilizzata su iniziativa del telelavoratore o, con preavviso, su richiesta del suo responsabile e comunque previa attivazione della webcam medesima da parte del lavoratore, con finalità comunicazionali e/o formative. Le parti, al riguardo, convengono che queste ulteriori funzionalità integrano la disciplina già prevista dagli accordi aziendali vigenti in materia di controllo a distanza.
- non potrà espletare presso il domicilio attività lavorative diverse da quelle previste, ed in particolare quelle che comportino la presenza di altri colleghi o di terzi;
- effettuerà la prestazione rispettando l'ordinaria durata dell'orario di lavoro giornaliero/settimanale;
- dovrà, previo preavviso commisurato alla singola situazione, consentire gli accessi finalizzati a sopralluoghi tecnici e visite ispettive degli enti competenti sia interni (Prevenzione e Protezione) sia esterni (DPL, ASL, INAIL, ecc.);
- usufruirà di tutte le ordinarie informative ed agibilità, sarà garantito l'esercizio dei diritti sindacali ed il rientro in ufficio in occasione di assemblee indette dalle organizzazioni sindacali;
- potrà essere soggetto, previo preavviso di minimo 48 ore, a richieste di rientro presso l'ordinaria sede aziendale (od altra sede di lavoro), in aggiunta alle giornate nelle quali la prestazione è ordinariamente svolta presso quest'ultima, per qualunque esigenza di servizio, quali, ad esempio, riunioni, formazione in aula, presentazione di nuovi progetti/prodotti, ecc.

In caso di malfunzionamento della postazione o della connessione ADSL, la prestazione sarà resa presso il posto normale di lavoro.

**Luogo di svolgimento della prestazione**

Le attività considerate si svolgeranno, a seconda dell'organizzazione del lavoro adottata per specifiche attività, secondo le seguenti modalità:

esclusivamente presso il domicilio con eventuali rientri in ufficio per le attività che richiedono la necessaria presenza a contatto diretto con altre risorse, secondo una programmazione definita dal responsabile;

*[Handwritten signatures and initials: G. G., M., Gm, AD, B. B., J., GP, L., etc.]*

**Fascia oraria di svolgimento della prestazione**

La prestazione lavorativa inizierà alle 8:00 con flessibilità in ingresso di 90 minuti e terminerà in funzione della durata dell'intervallo meridiano variabile da 30 a 60 minuti, fermo restando l'orario minimo di uscita delle 17:00.

Il lavoratore si avvarrà inoltre del servizio di *instant messaging* ("Communicator") per evidenziare il suo *status* operativo.

Tutte le suddette segnalazioni operate dal lavoratore e comunque l'utilizzo di sistemi informatici per la rendicontazione delle attività svolte durante il telelavoro, in assenza di alternative per verificare le attività da remoto, non configurano controllo a distanza.

**Attestazione dell'inizio/termine/pausa della prestazione lavorativa**

L'attestazione di inizio/termine e delle interruzioni/riprese dell'attività lavorativa sarà operata all'interessato tramite connessione da remoto con il sistema informativo aziendale.

**Aspetti assicurativi**

Relativamente agli aspetti assicurativi, i rischi derivanti dall'attività di telelavoro rientrano nelle garanzie previste per i restanti lavoratori. Sono pertanto estesi all'abitazione privata i rischi di danno a cose o a persone che possano derivare dall'utilizzo o dall'installazione della dotazione lavorativa. L'Azienda è comunque manlevata da qualsiasi responsabilità derivante da un uso improprio della dotazione assegnata.

**Sede e posto di lavoro**

Restano confermati la sede ed il posto di lavoro indipendentemente dal luogo di adempimento della prestazione di telelavoro. Pertanto ai telelavoratori di cui al presente accordo non si applicano, nelle occasioni di rientro al posto di lavoro, i trattamenti previsti dalla contrattazione collettiva in tema di trasferte e lavoro fuori sede.

**Beni assegnati in dotazione**

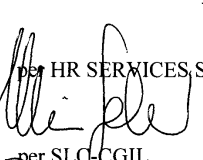
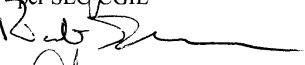
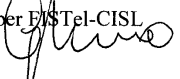
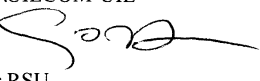



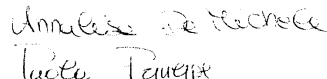

Lo strumento utilizzato per la normale attività di telelavoro è il PC portatile ed i suoi accessori, che il lavoratore dovrà mantenere responsabilmente secondo l'ordinaria diligenza ed utilizzare,

*[Handwritten signatures and initials: G. G., M., Gm, AD, B. B., J., GP, L., etc.]*

unitamente ai relativi applicativi software, esclusivamente per motivi di servizio senza consentirne l'impiego a terzi, se non espressamente autorizzati dall'Azienda.  
In caso di malfunzionamenti, il lavoratore sarà tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile, che assumerà le determinazioni circa l'eventuale rientro presso la sede di lavoro. Al fine di consentire gli interventi di assistenza tecnica necessari, il lavoratore dovrà consegnare personalmente la dotazione mal funzionante, rientrando nella sede di appartenenza entro il normale orario di lavoro.

\*\*\*\*                \*\*\*\*                \*\*\*\*

Lo svolgimento della prestazione presso il proprio domicilio esclude il riconoscimento del buono pasto ed ogni altra forma di rimborso.

per HR SERVICES S.r.l.   
per SLC-CGIL   
per FISTel-CISL   
per UILCOM-UIL   
per RSU   
  
  
  


Verbale di Accordo

Tra

HR Services s.r.l.

e

le Rappresentane Sindacali Unitarie di HR Services unitamente alle Segreterie nazionali di SLC-CGIL, FISTel-CISL, UILCOM-UIL

si conviene quanto segue

Giornate di ferie per chiusura collettiva anno 2013

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 31, comma 1, del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione, per i lavoratori di HR Services s.r.l. della Services Unit Formazione e del Contact Center Napoli le giornate dal 12 agosto 2013 al 16 agosto 2013 saranno considerate giornate di ferie per chiusura collettiva.

Le disposizioni di cui al presente accordo non si applicano nei confronti del personale che sia tenuto a garantire la propria presenza in servizio per specifiche esigenze di carattere tecnico-organizzativo.

Festività del 2 giugno e del 8 dicembre 2013

con riferimento alle festività del 2 giugno e dell'8 dicembre 2013 cadenti di domenica, i lavoratori di HR Services s.r.l., in luogo del regime economico e normativo di cui all'art. 28 del vigente C.C.N.L., potranno fruire di un giorno di permesso retribuito non monetizzabile.


I suddetti giorni di permesso retribuito non monetizzabile, andranno goduti a giornata intera, entro e non oltre il 31 dicembre 2013.

La richiesta preventiva del lavoratore in merito alla collocazione dei predetti giorni di permesso retribuito è accolta compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative aziendali.

I lavoratori che intendano chiedere il riconoscimento di tali giorni di permesso, dovranno comunicarlo all'Azienda nei modi da questa indicati, entro il 25 giugno 2013.

Roma, 3 giugno 2013

p. HR Services s.r.l.



p. SLC-CGIL

p. FISTEL-CISL

p. UILCOM-UIL

p. le RSU HR Services s.r.l.

