

ACCORDO AZIENDALE SUL TELELAVORO SUBORDINATO

PREMESSA

La Direzione Findomestic ha considerato le opportunità che si possono creare attraverso la dislocazione, sul territorio prossimo al domicilio del lavoratore dipendente, delle attività di sviluppo attualmente seguite dall'incaricato commerciale.

In particolare si tratta di opportunità sia per l'azienda, la quale può così garantire ai punti vendita convenzionati, una maggiore presenza e assistenza, sia per il lavoratore stesso, che vede ottimizzare il proprio tempo attraverso la riduzione di un non proficuo pendolarismo tra zona di competenza lavorativa e agenzia di riferimento.

L'esperimento, da poco attivato, propone alcune condizioni che, congiuntamente Direzione Aziendale e Rappresentanze Sindacali intendono valutare in quest'accordo.

DEFINIZIONE


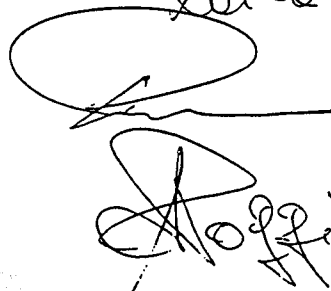
La separazione dell'attività di sviluppo commerciale dalla tradizionale sede di lavoro, supportata dall'uso di nuove tecnologie e modalità di lavoro più flessibili caratterizzano una nuova modalità lavorativa che rientra nell'ambito del telelavoro.

Per telelavoro si intende, pertanto, una modalità operativa (lavoro e domicilio, centri di telelavoro, telelavoro mobile o itinerante ecc....) che rappresenta una variazione della tradizionale modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative, in quanto si va a modificare le tradizionali dimensioni di spazio e di tempo, grazie alle nuove opportunità offerte dall'adozione di supporti e mezzi informatici e/o telematici.

Il presente accordo riguarda le attività di lavoro svolte dagli incaricati commerciali in Findomestic che rientrano quindi nell'ambito del "telelavoro mobile" e s'inserisce pertanto in un contesto più ampio per i quali sono già state avviate iniziative e intese nel campo del terziario avanzato



Lila Bordini



In questo ambito,

il giorno 30 settembre 1997 la Findomestic s.p.a., rappresentata da Carlo Stroschia e la FIBA-CISL rappresentata da Roberto Pistonina e Alessandro Poggi e la FISAC-CGIL rappresentata da Laila Bartolini, hanno concordato quanto segue:

rapporti di telelavoro subordinato possono essere instaurati ex novo oppure trasformati, rispetto a rapporti già in essere.

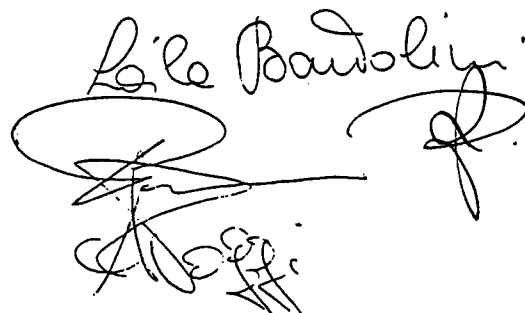
Il rapporto di lavoro sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

- a) indicazione della sede di lavoro di riferimento e della zona di competenza
- b) carattere sperimentale dell'iniziativa
- c) pari opportunità con il personale non in telelavoro, riguardo a diritti di informazione, diritti sindacali, progressioni di carriera, formazione, sicurezza ecc.
- d) definizione delle condizioni organizzative e relative alla prestazione, quali i riferimenti gerarchici, la determinazione dell'orario di lavoro, presenza in agenzia, il divieto di subappalto o lavori per terzi ecc.
- e) responsabilità sui supporti e sui mezzi
- f) consultazione del lavoratore interessato prima della trasformazione del rapporto

1) SEDE DI LAVORO

La zona territoriale di competenza avrà come riferimento l'abitazione del lavoratore senza che ciò determini automaticamente un'attività presso l'abitazione. Formalmente la sede ufficiale di lavoro rimane l'agenzia tradizionale di competenza presso la quale il lavoratore è assegnato

Nel caso in cui, su richiesta dell'azienda, si renda necessario individuare un locale da adibire a punto di appoggio o simile, esterno alla propria abitazione, l'azienda si farà carico di tutte le spese connesse



2) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Nel caso prospettato degli incaricati commerciali, si configura una parziale modifica dell'organizzazione del lavoro, rispetto all'attività tradizionale di detta figura professionale. In particolare, per quanto riguarda le presenze-assenze, all'incaricato commerciale non sarà richiesta la presenza formale presso l'agenzia di competenza. Egli sarà tuttavia tenuto a comunicare al suo responsabile qualsiasi variazione di presenza ed a concordare con lui ferie e permessi, nonché a garantire la costante raggiungibilità telefonica e/o telematica durante l'attività di lavoro.

A tal fine, venendo meno i riferimenti logistici giornalieri con l'agenzia, il lavoratore dovrà provvedere a concordare di settimana in settimana il proprio programma di visite commerciali, con il responsabile dell'agenzia di competenza, trasmettendo apposita comunicazione anche via fax.

3) MEZZI E STRUMENTI

L'azienda provvederà a fornire all'incaricato commerciale in telelavoro mezzi e strumenti di comunicazione e informatici funzionali allo svolgimento dell'attività in periferia, garantendo la totale copertura delle spese.

L'elenco dei supporti e le modalità d'uso saranno riportate nella lettera di incarico. Qualsiasi spesa da sostenere per la programmata manutenzione o per guasti accidentali e comunque non imputabili al lavoratore, sarà da considerare a carico dell'azienda.

4) COMUNITA' AZIENDALE

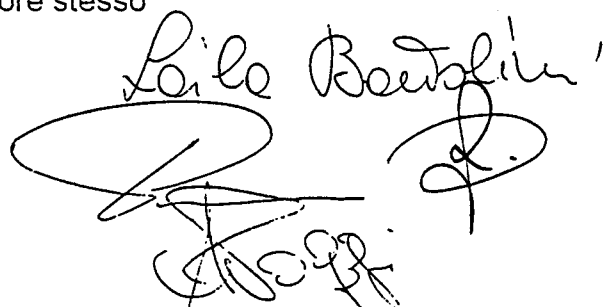
E' prevista la presenza presso l'agenzia di competenza per metà giornata almeno ogni due settimane, in giorno normalmente coincidente con la normale chiusura settimanale dei negozi, per garantire un reciproco scambio di informazioni, aggiornamenti e competenze.

5) DIRITTI DI INFORMAZIONE

L'azienda curerà affinché siano garantiti i flussi di comunicazione da e verso il lavoratore in telelavoro, sia attraverso i supporti informatici e telematici, sia facendo riferimento all'indirizzo di residenza del lavoratore stesso



Luigi Bertolini



5) DIRITTI SINDACALI

Al fine di salvaguardare il diritto di accesso all'attività sindacale interna all'azienda sarà predisposta una casella elettronica per la veicolazione delle comunicazioni sindacali

I titolari della posizione in telelavoro potranno partecipare a tutte le iniziative sindacali presso le sedi aziendali

6) DILIGENZA E RISERVATEZZA

L'incaricato in telelavoro è tenuto a svolgere con diligenza la propria attività curando di mantenere un rapporto formale e riservato con gli interlocutori dei punti vendita con i quali ha rapporto.

E' interdetta qualsiasi iniziativa personale quale lavoro per conto proprio o per conto terzi.

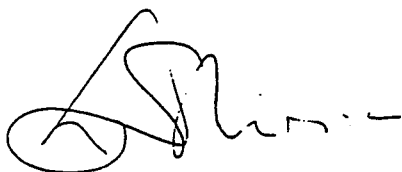
7) CONTROLLO SULL' ATTIVITA'

I dati raccolti per la valutazione dell'attività e della prestazione, anche a mezzo degli strumenti informatici e telematici forniti al lavoratore, non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/1970 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto non finalizzati al controllo a distanza dell'attività ma funzionali allo svolgimento dell'attività di lavoro stessa.

8) ERGONOMIA E SICUREZZA

Rimangono attuabili anche per il lavoratore in telelavoro tutte le norme e iniziative connesse all'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 626/1994 e successive integrazioni e modificazioni.

Le parti si danno atto che tale accordo ha carattere sperimentale. Pertanto fissano al 30 settembre 1998 l'incontro di verifica.



Luigi Borsolini

