

Verbale di Accordo

Il giorno 3 luglio 2012, così come previsto dal CIA art. 3.4, Direzione Aziendale di HP ES e le OO.SS. FIM – FIOM e UILM unitamente al Coordinamento Nazionale delle RSU hanno disciplinato le condizioni per lo svolgimento dall'attività lavorativa svolta in Telelavoro.

TELELAVORO

DEFINIZIONE TELELAVORO

Il telelavoro consiste nella modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa tradizionale mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici e grazie alle moderne tecnologie di comunicazione. Infatti, i computer, la possibilità di collegamenti avanzati come ADSL, Dial-up access, il Fax, i telefoni cellulari, ecc. hanno contribuito a ridurre quelle barriere che un tempo richiedevano la presenza continua dei lavoratori in ufficio in quanto possono essere espletate per via telematica tutte le forme di comunicazioni necessarie verso le strutture ed i team aziendali, i clienti e le terze parti.

Lo svolgimento della propria attività attraverso la modalità del telelavoro si basa sulla volontarietà ed accettazione di entrambe le parti, previa valutazione della compatibilità con la mansione e la collocazione organizzativa del richiedente.

CRITERI DI ELEGGIBILITA'

Eleggibilità

Il telelavoro e' rivolto ai dipendenti in forza all'azienda, siano essi a tempo pieno oppure a part-time, previa richiesta del lavoratore, autorizzazione da parte dell'azienda e sottoscrizione di un accordo tra dipendente ed azienda.

Criteri di eleggibilità:

1. capacità del dipendente di svolgere attività lavorativa in modo operativamente autonomo
2. compatibilità con l'attività della unità organizzativa (vale a dire che la modifica del luogo di lavoro non deve compromettere l'attività della unità organizzativa)
3. possibilità di svolgere la propria attività in condizioni di lavoro ottimali presso la propria abitazione o altra sede comunque dichiarata dal lavoratore.

Criteri di Eleggibilità particolari:

La società, a fronte di gravi e documentate situazioni familiari/personali del lavoratore in forza all'azienda, valuterà positivamente la possibilità di convertire il rapporto di lavoro, per periodi di tempo continuativi di 6 mesi rinnovabili, in telelavoro, purché ciò non risulti incompatibile con le esigenze tecnico-organizzative dell'Azienda.

I gravi motivi per i quali è possibile chiedere la temporanea conversione del rapporto in telelavoro sono a titolo esemplificativo: la perdita di autonomia personale, necessità di cura e assistenza, ragioni connesse all'infanzia o alla cura dei minori.

Nel caso di valutazione negativa da parte dell'azienda, su richiesta della Rappresentanza Sindacale Unitaria sarà svolto un confronto con la RSU per individuare una idonea soluzione.

Le parti convengono di valutare la possibilità di definire ulteriori criteri di eleggibilità nel caso emergessero casi particolari di natura rilevante.

PROCEDURA DI ACCESSO AL TELELAVORO E LIVELLI DI APPROVAZIONE

I dipendenti che intendono avanzare richiesta di telelavoro dovranno compilare il modulo di richiesta di telelavoro nella parte di propria competenza e presentarlo al proprio manager, allegando le seguenti documentazioni:

- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico o dichiarazione di rispondenza ai sensi del DM 37/08 effettuata da imprese iscritte nel registro delle Ditte e nell'albo delle imprese artigiane;
- autodichiarazione di responsabilità e di conformità alle norme di sicurezza degli impianti domestici
- essere disponibile a verifiche tecniche presso il sito indicato come sede del telelavoro.
- una volta concluso l'iter di approvazione (inclusa la verifica della documentazione), sottoscrivere l'accordo di telelavoro e rispedirlo all'ente preposto;

HR comunicherà entro un mese ai dipendenti l'esito della richiesta di accesso al telelavoro. L'autorizzazione avrà durata di un anno e sarà tacitamente rinnovato di anno in anno.

Eventuale disdetta da una delle Parti dovrà essere comunicata con preavviso di 3 mesi.

In casi particolari potranno essere prese in considerazione modifiche, sospensioni o revoche, fuori dai termini sopra indicati a fronte di particolari situazioni, siano esse motivate da esigenze del lavoratore o dell'azienda.

Periodicamente l'Azienda e le rappresentanze sindacali unitarie si incontreranno sia a livello nazionale che a livello territoriale per la verifica dell'andamento delle richieste e delle autorizzazioni. In caso di valutazioni negative da parte dell'Azienda, la Rappresentanza Sindacale Unitaria potrà richiederne le motivazioni.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

La prestazione lavorativa verrà svolta presso la propria abitazione o altra sede comunque dichiarata dal lavoratore. Potranno essere concordate modalità di prestazione del telelavoro di tipo parziale (esempio: 1, 2 o 3 giorni della settimana predeterminati da casa; oppure tutte le mattine o pomeriggi da casa oppure una soluzione mista) comunque qualsiasi modalità dovrà essere compatibile con le esigenze tecnico organizzative;

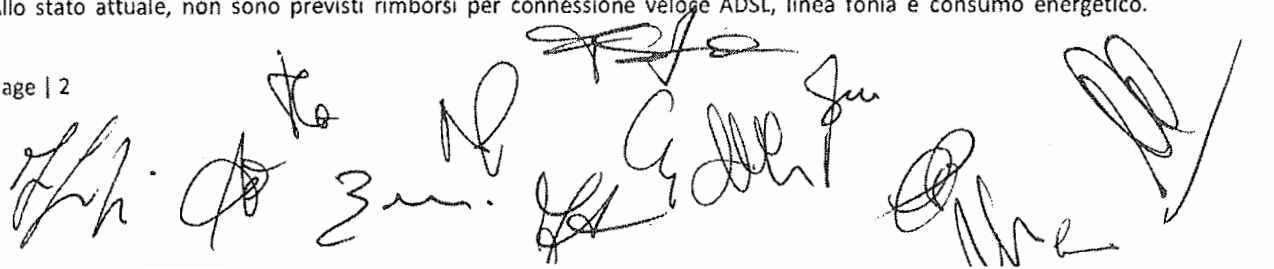
I dipendenti part-time possono utilizzare unicamente forme di telelavoro verticali.

La prestazione lavorativa è regolata dalle norme previste dai Contratti Nazionali di Lavoro e dal Contratto Integrativo.

AMBIENTE DI LAVORO E ATTREZZATURE

L'azienda fornirà al lavoratore, ove specificamente richiesto e approvato dal responsabile del lavoratore stesso, la chiavetta USB per il collegamento remoto, la sedia ergonomica e in caso di necessità operativa la stampante.

Allo stato attuale, non sono previsti rimborsi per connessione veloce ADSL, linea fonia e consumo energetico.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10-12 distinct marks, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations. The signatures are scattered across the bottom half of the page, with some overlapping.

L'installazione di una idonea postazione di lavoro, comprensiva della dotazione come da norme aziendali fornita al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa da casa ed il collegamento ai sistemi informatici aziendali, sarà responsabilità del dipendente.

Il dipendente dovrà mettere a disposizione nella propria abitazione un ambiente di lavoro conforme alle norme legali e contrattuali volte alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Il lavoratore in regime di telelavoro non può essere ritenuto responsabile, se non in caso di colpa grave o dolo, dei danneggiamenti o furti del materiale aziendale che costituisce il posto di lavoro remoto.

Tutto il materiale di cancelleria e di consumo segue le stesse regole applicate per i lavoratori ubicati presso le sedi HP.

COPERTURE ASSICURATIVE

HP ES adempirà agli obblighi assicurativi di infortunistica sul lavoro anche attraverso una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi e responsabilità prodotta estesa al telelavoro. Il dipendente dovrà riferire immediatamente (e comunque non oltre 24 ore) qualsiasi infortunio sul lavoro occorso durante l'attività in telelavoro.

OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE

Il dipendente dovrà assicurare la sua presenza presso la sede di HP ES in caso di:

- a) periodi di formazione e sviluppo;
- b) riunioni di unità organizzative;
- c) quanto richiesto ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008;
- d) interruzioni tecniche superiori a 4 ore laddove l'attività rendano necessaria la connettività

Il dipendente avrà l'obbligo di rendersi reperibile durante lo svolgimento della propria attività in telelavoro secondo le norme previste per la presenza sul luogo di lavoro.

In caso di motivata impossibilità, il dipendente sarà tenuto a darne preventiva informazione a HP ES anche per via telematica (e-mail, fax, telefono).

I doveri, le responsabilità, gli obblighi e le condizioni dei dipendenti che lavoreranno in regime di telelavoro rimarranno invariati.

RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro e non potrà svolgere lavoro per conto proprio o per terzi in concorrenza con l'attività svolta dal datore di lavoro da cui dipende.

Tutti i PC in dotazione dovranno essere gestiti in conformità ai principi di controllo fissati da HP ES. Il copyright per il software dovrà essere mantenuto in qualsiasi momento. Inoltre, l'utilizzo di tutte le connessioni di rete (inclusi i modem dial-in e dial-out) dovranno essere conformi alle policies di HP ES riguardanti la sicurezza.

I numeri di telefono dell'abitazione e gli indirizzi privati dovranno essere riservati e non dovranno, in nessun caso, comparire su biglietti da visita HP ES, nelle intestazioni delle lettere o in altri documenti.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be signatures of various individuals involved in the document's creation or approval.

SICUREZZA

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81./2008 e successive modifiche ed integrazioni e dall'accordo interconfederale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro 18.11.96, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza e/o da parte del Medico Competente per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il dipendente è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti.

In ogni caso, ai sensi del dlgs 81 - Capo III sez. I Art. 20 e successive modifiche, il dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

NORME GENERALI

Ai fini di quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/70, il datore di lavoro provvederà ad inviare al domicilio del dipendente copia del CCNL e del CIA applicato, considerando con ciò assolto l'obbligo di pubblicità.

Tutte le comunicazioni da parte dell'azienda al lavoratore e viceversa, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici, da inviarsi secondo le tempistiche previste dalle procedure vigenti e utilizzando la modulistica elettronica appositamente predisposta. Resta ovviamente inteso che le certificazioni relative a malattia/infortunio dovranno essere trasmesse all'azienda nei termini di legge.

Sono confermate le altre norme che regolano il rapporto di lavoro, i diritti sindacali e quanto previsto dai CCNL e accordi vigenti, nonché le norme sulla condotta degli affari.

In termini di norma generale si ribadisce che:

- il telelavoro non può essere "assoluto"; debbono quindi essere previsti una serie di rientri - non episodici - in azienda;
- chi telelavora deve avere la garanzia della pari opportunità di carriera rispetto a chi è in sede aziendale;
- i carichi di lavoro nonché le modalità di fruizione di ferie e PAR in regime di telelavoro dovrà essere comunque conforme a quanto stabilito dal CCNL/CIA;
- va garantito il diritto di partecipare alle assemblee che si tengono sul posto di lavoro considerando come prestazione a tutti gli effetti sia il tempo dell'assemblea sia quello di spostamento;
- i telelavoratori debbono essere inseriti nei normali processi formativi aziendali;
- eventuali indennità legate alla presenze in sede, previste da accordi sindacali, non saranno corrisposte a chi opera la sua attività presso il proprio domicilio.
- Il lavoratore in regime al telelavoro ha diritto al ticket secondo gli accordi vigenti.

Il presente accordo innova e sostituisce l'articolo 3.4 del Contratto Integrativo Aziendale

Page | 4



Operatività Remota Occasionale

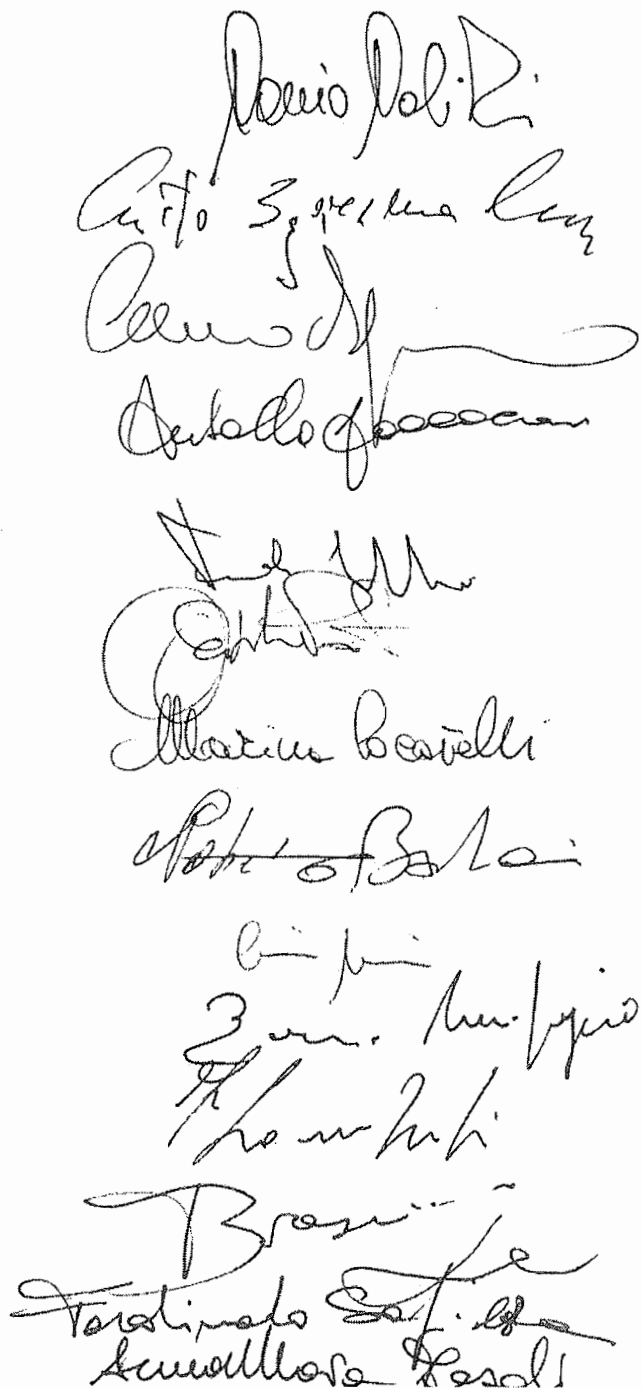
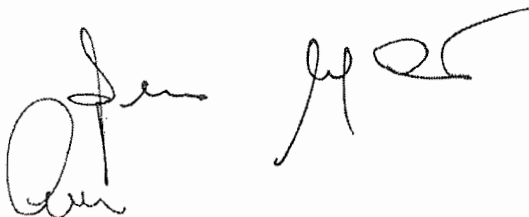
Se preventivamente richiesta dal dipendente e autorizzata dall'Azienda con formalizzazione di un accordo, è prevista l'Operatività Remota Occasionale (O.R.O.) per un massimo di 40 ore mensili, che consente di effettuare la propria attività lavorativa remotamente e comunque al di fuori dei locali aziendali.

Questa modalità non prevede alcuna dotazione aziendale aggiuntiva, né tantomeno rimborsi relativi a spese vive eventualmente sostenute dal dipendente.

Fatto salvo quanto sopra esposto permangono validi tutti gli altri termini del presente accordo nonché delle normative di legge.

Verifica dell'accordo

Le parti convengono che saranno tenuti incontri semestrali in merito all'utilizzo del telelavoro e le modalità applicative del presente accordo.



Roberto Polini
Carlo Zappalà
Alessandro
Antonio
Martina
Roberto
Giuseppe
Zurlo
Thomasi
Bresciani
Tatiana
Alessandro