

Tipologia: Accordo telelavoro

Data firma: 6 dicembre 2011

[Parti](#) : Telecom Italia e Slc-Cgil, Fistel-Cisl, Uilcom-Uil e RSU Staff

Settori: Servizi, TLC, Telecom Italia

Fonte: SLC-CGIL

Sommario:

[Premessa](#)

[Personale interessato e tipologie del telelavoro](#)

[Durata e requisiti di adesione](#)

[Modalità di svolgimento della prestazione](#)

[Aspetti assicurativi](#) [Sede e posto di lavoro](#)

[Beni assegnati in dotazione](#)

[Scheda 1 - Modalità di espletamento e di rilevazione della prestazione Attività di tipo operativo](#)

[Scheda 2 - Modalità di espletamento e di rilevazione della prestazione Attività di tipo professionale](#)

Verbale di accordo

Il 6 dicembre 2011 tra Telecom Italia Spa e le Organizzazioni sindacali Slc-Cgil, Fistel-Cisl, Uilcom-Uil unitamente alle RSU Staff

premessi 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 performance operative aziendali e dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali ed una positiva influenza sulla tutela dell'ambiente;
- le parti hanno coerentemente sviluppato numerosi interventi di telelavoro, 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;
- la disciplina di riferimento del telelavoro è contenuta nell' [art. 22](#) del [CCNL 23 ottobre 2009](#) per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione e nell' [Accordo Aziendale del 14 maggio 2008](#)

;

si conviene di avviare una sperimentazione dell'istituto del telelavoro domiciliare a valere per il

personale operante nella Funzione *Human Resources & Organization* di Telecom Italia Spa. La sperimentazione 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 e tipologie del telelavoro

Potenzialmente destinatarie della sperimentazione di telelavoro sono tutte le figure professionali presenti nella funzione *Human Resources & Organization*, escluso il personale che svolga attività di coordinamento gestionale.

In tale ambito sono individuati due diversi perimetri di attività.

Una prima tipologia consiste nella 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 continuativo collocato esclusivamente presso il domicilio.

Una seconda tipologia riguarda le attività di tipo professionale, caratterizzate da *output* in forma di obiettivi e/o progetti, che richiedono significative competenze specialistiche, contenuti discrezionali, autonomia e frequenti relazioni con i clienti con modalità programmate individualmente. Nell'ambito di tali attività, connotate da flessibilità temporale oltre che spaziale, saranno svolte in telelavoro domiciliare esclusivamente quelle che non richiedono la presenza presso le sedi aziendali dei clienti o presso il normale posto di lavoro.

La specifica disciplina regolante le modalità di espletamento e di rilevazione della prestazione in funzione dei diversi ambiti professionali è riportata nelle allegate due schede, facenti parte integrante del presente verbale.

Durata e requisiti di adesione

La sperimentazione avrà durata di sei mesi e potrà interessare fino ad un massimo complessivo di 40 risorse della Funzione *Human Resources & Organization* di Telecom Italia Spa.

L'adesione al telelavoro è su base esclusivamente volontaria e per l'intera durata della sperimentazione, con possibilità di recesso per entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 2 mesi. Per il verificarsi di sopravvenute circostanze inerenti alla 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 checklist predisposta dall'Azienda). Il lavoratore verrà adeguatamente formato sulle normative vigenti e sui requisiti che dovranno 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 Spa, 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 un'esperienza lavorativa tale da consentire all'interessato di operare in autonomia nelle attività che dovrà svolgere, della sussistenza di un rapporto di lavoro *full time* e delle particolari esigenze personali/ familiari (necessità legate alla cura di figli/ anziani; disabilità; pendolarismo ecc.) che saranno segnalate dal lavoratore.

Modalità di svolgimento della prestazione

La prestazione dei telelavoratori si svolgerà, su base settimanale, considerando 5 giorni lavorativi secondo la disciplina contenuta nelle schede allegate.

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;
 - 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, saranno garantiti 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.

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

Gli strumenti utilizzati per la normale attività di telelavoro sono il Pc portatile ed i suoi accessori, che il lavoratore dovrà mantenere responsabilmente secondo l'ordinaria diligenza ed utilizzare, 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 malfunzionante, rientrando nella sede di appartenenza entro il normale orario di lavoro.

Le parti concordano per una verifica congiunta al termine della sperimentazione per l'esame delle sue risultanze, in relazione alle quali si potrà valutare la prosecuzione dell'attività di telelavoro per i lavoratori partecipanti alla stessa.

Scheda 1 - Modalità di espletamento e di rilevazione della prestazione Attività di tipo operativo

Luogo di svolgimento della prestazione

Le attività considerate si svolgeranno esclusivamente presso il domicilio secondo una pianificazione determinata dal responsabile in base alle esigenze di servizio del settore.

Sono previsti eventuali rientri in ufficio per le attività che richiedono la necessaria presenza a contatto diretto con altre risorse, secondo una programmazione definita dal responsabile.

Fascia oraria di svolgimento della prestazione

La collocazione della prestazione e delle relative pause/intervallo meridiano sarà la medesima prevista per i lavoratori operanti nella struttura di appartenenza, compresa la flessibilità.

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 dall'interessato tramite connessione da remoto con il sistema informativo aziendale.

Scheda 2 - Modalità di espletamento e di rilevazione della prestazione Attività di tipo professionale

Luogo di svolgimento della prestazione

I contenuti delle attività considerate richiedono che la prestazione venga svolta di norma per un giorno a settimana presso il normale posto di lavoro, al fine di garantire i necessari raccordi con la struttura interna e di definire con il responsabile la programmazione settimanale

contenente l'indicazione delle attività da svolgersi presso le sedi dei clienti o, per loro natura, presso il domicilio (ad esempio progettazione, elaborazione documentale, analisi, reportistica, input procedurali ecc.).

Fascia oraria di svolgimento della prestazione

Il lavoratore collocherà la prestazione domiciliare nell'ambito della fascia oraria 8:00-20:00, ferma restando la fruizione di un intervallo secondo quanto in essere nel settore di appartenenza, impegnandosi entro tale fascia a garantire la necessaria contattabilità telefonica/telematica per i raccordi con il responsabile e con il restante personale e per l'eventuale rimodulazione della prestazione.

L'indisponibilità del telelavoratore per determinati archi temporali nell'ambito della suddetta fascia oraria, dovrà pertanto essere segnalata con adeguato preavviso dall'interessato al responsabile ed essere altresì imputata a sua cura, sempre preventivamente, in uno specifico applicativo informatico.

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

Tutte le segnalazioni operate dal lavoratore e comunque l'utilizzo di sistemi informatici per la rendicontazione delle attività svolte durante il telelavoro 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 dall'interessato tramite connessione da remoto con il sistema informativo aziendale.