



Firenze, 28 settembre 2016

Spett.le
Findomestic Banca
Ufficio Relazioni Sindacali
Via Jacopo da Diacceto, 48
50123 – Firenze

c.a. Direttore HR
Dr. Alessandro Agosti

OGGETTO: Progetto per l'innovazione dei processi produttivi e la gestione degli impatti sociali dei nuovi mezzi di produzione, per la ricerca della miglior conciliazione di tempi di vita e lavoro.

Premesso che:

- Findomestic ha sempre fatto una ricerca di eccellenza e primato nella organizzazione delle modalità di lavoro, conciliando responsabilmente i tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti, consapevole che trattasi di un processo win/win per le ricadute sia in termini di produttività che di soddisfazione dei lavoratori;
- È volontà delle parti addivenire ad un progetto complessivo di conciliazione tempi vita e lavoro che tenga conto di tutti i potenziali strumenti messi a disposizione dalla contrattazione collettiva e aziendale quali Lavoro Agile, Telelavoro, Continuità Operativa, part time, “Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l’innovazione dei processi produttivi”;
- le scriventi parti sociali intravedono nell'utilizzo di tali strumenti la possibilità di migliorare alcune aree di disagio dei dipendenti determinate da pendolarismo, carichi familiari, situazioni sanitarie, fasi conclusive della vita lavorativa e quant'altro non strettamente dipendente ma legato ai modelli organizzativi aziendali;
- le politiche sociali nazionali ed il legislatore stanno progressivamente incentivando tali modalità lavorative innovative, con fiscalità di vantaggio e progetti di legge;
- l'applicazione dei concetti di seguito esposti riguardanti in generale la flessibilità oraria e lavorativa, ovvero le eventuali richieste di adesione potrebbero essere accolte con la disponibilità a svolgere nella giornata/e attività non rientranti nella propria mansione creando una mobilità funzionale momentanea permettendone di fatto l'accesso ad ogni dipendente che lo richieda.
- il presente progetto si pone l'obiettivo di conseguire, per tutto il personale della banca, l'estensione del diritto ad usufruire di tutti gli strumenti di flessibilità e di conciliazione dei tempi di vita e lavoro normati dal presente accordo.



- Affinché il progetto funzioni ci potranno essere sviluppi concreti e stabilmente rilevanti nei processi produttivi aziendali, implementati anche da eventuali integrazioni legislative che dovessero intervenire sulla materia, costituendo un momento di maturazione e partecipazione attiva dei lavoratori alla definizione dei processi lavorativi e massimizzando le ricadute economiche e sociali a favore di tutti i lavoratori.
- A tal fine le parti ritengono necessaria la finalizzazione dell'accordo quadro di riferimento per la costituzione di una “Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l’innovazione dei processi produttivi”, con compiti di analisi delle fattibilità legislative, di volta in volta applicabili, gestione della implementazione complessiva del progetto, la definizione delle linee guida tecniche per i vari settori aziendali, monitoraggio e controllo della corretta applicazione degli accordi sullo Smart Working, sul Telelavoro, Sulla Continuità operativa e tutti gli altri accordi relativi alla conciliazione tempi vita e lavoro.

Tutto ciò premesso le scriventi OO.SS. propongono il seguente progetto relativo ad una complessiva disciplina delle tematiche inerenti la conciliazione tempi vita e lavoro, così articolato:

1. Accordo Smart Working
2. Accordo sul Telelavoro
3. Accordo sulla Continuità Operativa
4. Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l’innovazione dei processi produttivi

CONCLUSIONI

Agli evidenti risvolti sociali che un tale accordo quadro produrrebbe, si sommano gli evidenti benefici economici sia per i lavoratori che per l’azienda, una semplificazione dei processi amministrativi (un esempio per tutti riguarda la continuità operativa che consentirebbe una drastica riduzione dei modelli di part time oggi presenti in azienda ed una migliore organizzazione del lavoro) ed una razionalizzazione dei processi organizzativi con evidente semplificazione gestionale. L’investimento economico aziendale, recuperato dal risparmio dei costi gestionali ed amministrativi, verrebbe distribuito nei vari strumenti consentendo una scelta organica delle varie tipologie di flessibilità descritte in linea con le esigenze organizzative aziendali.



RIFERIMENTI NORMATIVI

ACCORDO INTERCONFEDERALE 09 Giugno 2004, PER IL RECEPIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO EUROPEO SUL TELELAVORO CONCLUSO IL 16 Luglio 2002 tra Unice/UEAPME CEE E CES;

CCNL 2016 – ART. 36 – TELELAVORO

1. Lo sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consente maggiore flessibilità nel lavoro e può favorire l'efficienza e la produttività delle imprese e rispondere ad esigenze sociali quali la tutela dell'ambiente, il miglioramento della qualità delle condizioni di vita, la miglior gestione dei tempi di lavoro, una più efficace integrazione nel mondo del lavoro dei disabili...;

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI. DECRETO 28 luglio 2014

Fondo di solidarietà ai sensi dell' articolo 3 della legge 28 giugno 2012, n. 92. (Decreto n. 83486). (14A08168) (GU n.247 del 23-10-2014)

- Art 2, lettera c) prevedere assegni straordinari per il sostegno al reddito, riconosciuti nel quadro dei processi di agevolazione all'esodo, ai lavoratori che raggiungano i requisiti previsti per il pensionamento di vecchiaia o anticipato nei successivi cinque anni;

LEGGE DI STABILITA' 2015

- Art. 1, comma 284, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che detta una disciplina intesa ad agevolare il passaggio al lavoro a tempo parziale del personale dipendente del settore privato in prossimità del pensionamento di vecchiaia, come modificato dall'articolo 2-quater, comma 3, del decreto-legge 30 dicembre 2015, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2016, n. 21. Il lavoratore e il datore di lavoro stipulano un contratto di lavoro a tempo parziale con l'indicazione della misura della riduzione dell'orario di lavoro compresa tra il 40 per cento e il 60 per cento, avvalendosi del relativo beneficio fino alla data di maturazione del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia.

DISEGNO DI LEGGE 28/01/2016

Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato

- Art. 13 (Lavoro agile)
- La presente legge promuove il lavoro agile quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementarne la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità: a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa; c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.



ACCORDO LAVORO AGILE

Il giorno XX 2016 in Firenze tra FINDOMESTIC BANCA S.P.A., di seguito anche Banca,

e

le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle RSA FABI, FIRST/CISL, FISAC/CGIL, UILCA/UIL, UNISIN

premesso che

- L'impegno e la volontà dell'Azienda e delle Rappresentanze sindacali aziendali, di attuare politiche aziendali di work life balance che raccolgono le istanze dei dipendenti e che consentano, contestualmente, di sperimentare nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- L'evoluzione della tecnologia rende possibile adottare forme organizzative capaci di conciliare l'innovazione e le esigenze di efficienza dell'azienda con le eventuali esigenze dei dipendenti.
- In questo contesto, il c.d. Lavoro Agile costituisce una nuova opportunità nella organizzazione aziendale e personale nonché un passaggio fondamentale nel quotidiano percorso di innovazione intrapreso dalla Banca.

Si conviene quanto segue

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Le iniziative di Lavoro Agile che verranno poste in essere dovranno tendere, tra le altre cose, anche a favorire azioni positive per la persona, nell'ottica della migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

1. DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE (di seguito LA)

1.1. Il LA costituisce una modalità innovativa di espletamento della prestazione lavorativa in maniera flessibile, che si aggiunge alle modalità tradizionali della stessa nel contesto normativo di riferimento.

1.2. Per LA si intende lo svolgimento della attività lavorativa ordinaria da remoto, in luoghi aziendali (e/o di altre società del Gruppo in Italia) ed extra aziendali diversi dalla sede di attuale assegnazione delle persone interessate, che rimane confermata ad ogni altro effetto che non sia LA.

1.3. Per luogo extra aziendale si intende qualunque localizzazione indicata dal dipendente (compresa la residenza privata/domicilio di quest'ultimo) nella quale il lavoratore dichiara di svolgere la propria attività lavorativa in LA.



2. DURATA E DISTRIBUZIONE DEL LA

2.1 La volontà delle Parti è che questa particolare tipologia di lavoro possa essere messo a disposizione di tutto il personale della Banca nell'arco temporale del prossimo Piano industriale.

2.2 La formalizzazione dell'accesso al LA avverrà su base individuale e volontaria e verrà disciplinata con apposita regolamentazione, adattabile alle diverse esigenze/attività, nel rispetto del presente Accordo, concordate tra la Banca e le OOSS attraverso la Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi, costituita ad hoc per l'introduzione ed il monitoraggio del LA. L'attività lavorativa in LA potrà essere svolta dall'interessato/a per non più di due giornate lavorative a settimana.

2.3 Le Parti concordano di definire un calendario di incontri volti a monitorare l'andamento di tale modalità, fissano il/.. quale data del primo incontro e convengono che i successivi avverranno con cadenza trimestrale. Resta inteso che, al di fuori degli incontri predefiniti, nel caso in cui ad un dipendente non fosse data facoltà di aderire al LA richiesto, le Parti si incontreranno per condividere le motivazioni rese.

2.4 Le Parti convengono che:

- il LA riguardi le mansioni svolte dal lavoratore al momento dell'adesione all'iniziativa e decada automaticamente in caso di cambiamento delle stesse, salva la facoltà di dar luogo a nuova Autorizzazione su richiesta/disponibilità del lavoratore a svolgere nella giornata/e attività non rientranti nella propria mansione creando una mobilità funzionale momentanea, consentendo di fatto un allargamento della platea.
- la Banca – salvo il caso di esigenze sopravvenute non prevedibili, malfunzionamenti o provvedimenti gestionali o disciplinari adottati nei confronti del lavoratore – si riserva comunque la facoltà, di revocare l'Autorizzazione stessa, con un adeguato preavviso, comunque non inferiore a 60 giorni lavorativi.
- Il dipendente potrà, previa comunicazione da effettuarsi con 15 giorni di anticipo al proprio responsabile ed alla Direzione HR, revocare la propria adesione e ripristinare la tradizionale modalità di lavoro rientrando, dunque a svolgere interamente la prestazione settimanale presso i locali della sua sede di lavoro, all'interno della quale l'Azienda garantisce che per ogni dipendente ci sarà un posto lavoro a norma del T.U.81/08.

3. ATTREZZATURE DI LAVORO

3.1 Per l'attività lavorativa da svolgere in modalità LA verranno utilizzati strumenti informatici e/o telefonici, conformi ai requisiti di legge, messi a disposizione dalla Banca unitamente alla normativa di utilizzo e custodia, idonei a consentire il corretto svolgimento della prestazione. Per quanto riguarda la connessione internet alla rete aziendale da sede esterna è previsto l'utilizzo della connessione fissa, Wi-Fi, wireless, anche non aziendale.



3.2 Nel caso in cui siano previste spese per l'utilizzo degli strumenti di cui al punto precedente i costi sono esclusivamente a carico della Findomestic Banca S.p.A.

3.3 È obbligo del lavoratore avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità disciplinate in un apposito Regolamento, concordato con le OO.SS. nella Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi

4. NORMATIVA APPLICABILE, PRESTAZIONE E OBBLIGHI E TUTELE DEL LAVORATORE

4.1 Il LA, posto in essere nel pieno rispetto degli obblighi e doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro, non comporterà altresì alcuna variazione per quanto riguarda il complessivo assetto regolamentare interno delle normative aziendali tempo per tempo vigenti. Il lavoratore in modalità LA fruisce quindi degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri – ove compatibili – previsti per un lavoratore comparabile che svolge la sua attività nella modalità tradizionale.

4.2 Il dipendente in LA ha diritto al trattamento retributivo contrattuale e di accedere al processo aziendale in essere, della meritocrazia, identico a quello previsto per gli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modalità tradizionale.

4.3 Al lavoratore/trice in LA saranno richiesti livelli di prestazione equivalenti a quelli richiesti ai lavoratori che svolgono la propria attività presso i locali della banca.

4.4 La prestazione lavorativa resa in LA va comunque, per quanto non specificamente previsto, sempre improntata a principi di correttezza, disciplina, dignità e moralità nel pieno rispetto del Codice Etico Aziendale e delle politiche di responsabilità sociali adottate.

4.5 La Banca continuerà ad esercitare, tramite i ruoli deputati, le ordinarie funzioni direttive inerenti il rapporto di lavoro (nel rispetto degli accordi aziendali in tema di controllo a distanza) ed il lavoratore sarà tenuto alla specifica diligenza e correttezza richieste nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, essendo inoltre tenuto a rendersi contattabile dal suo Responsabile e da tutti coloro che normalmente possono contattarlo quando è presente in Banca e a rientrare il prima possibile in Banca in caso di necessità urgenti ed impreviste.

4.6 Il dipendente deve svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti. Egli deve garantire lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi, rispetto alla stessa attività svolta in azienda.

4.7 Il dipendente ha l'obbligo di essere reperibile nelle eventuali fasce orarie stabilite negli accordi con il proprio diretto responsabile. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, egli dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione al diretto responsabile. Tuttavia la libertà di disconnessione dagli strumenti tecnologici di lavoro sarà garantita, dal punto di vista contrattuale, in modo che non si possano



determinare delle conseguenze nella prosecuzione del rapporto, tantomeno nella retribuzione. Il dipendente che non risulta reperibile e disponibile quando sta esercitando il diritto alla disconnessione non potrà in alcun modo essere considerato inadempiente nei confronti del datore di lavoro e quindi non potrà essere sanzionato.

4.8 Le Parti ribadiscono che il lavoratore in LA ha gli stessi diritti sindacali del lavoratore che svolge la sua attività nella modalità tradizionale, così come ribadiscono la piena agibilità sindacale delle sigle sindacali attualmente costituite nel Gruppo Findomestic:

5. ORARIO DI LAVORO

5.1 La prestazione lavorativa in LA si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale della struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie di tale modalità di espletamento della prestazione oltre che della categoria di appartenenza.

5.2 Pertanto, l'orario di lavoro è identico a quello previsto per gli altri dipendenti, aventi il medesimo inquadramento, che prestano attività in modalità tradizionale.

5.3 Al di fuori dell'orario di cui al comma 5.2, strettamente correlato alla mansione e alla struttura di appartenenza, viene riconosciuto *il diritto alla disconnessione*, ossia la possibilità al lavoratore/ice di non rispondere alle email e a telefonate al di fuori del suddetto orario.

5.4 Nel caso di mancato funzionamento o malfunzionamento delle strumentazioni assegnate ovvero di mancata o insufficiente connessione dati che renda impossibile, in tutto o in parte, la prestazione il dipendente lo comunicherà al proprio responsabile, con il quale concorderà le attività da svolgere, attenendosi alle indicazioni già ricevute o che riceverà al verificarsi dell'evento. Le Parti concordano che il giorno successivo il dipendente dovrà recarsi nella propria sede di lavoro, dalla quale effettuerà la propria prestazione e dove il problema tecnico sarà preso in carico dal personale addetto alla risoluzione. Tale presenza in sede dovrà essere garantita sino a completa risoluzione del problema tecnico.

6. BUONO PASTO

Per ogni giornata lavorativa prestata al di fuori della sede di lavoro assegnata sarà riconosciuto il buono pasto in essere. Al medesimo modo rimarranno immutati gli altri istituti contrattuali previsti dal CCNL e dal CIA, ivi comprese ferie e permessi secondo le modalità in essi indicate.

7. FORMAZIONE/INFORMAZIONE

Prima dell'avvio del LA è prevista una attività informativa/formativa strutturata sugli aspetti riguardanti la modalità operativa, i mezzi in dotazione e i relativi profili di funzionamento anche ai fini della sicurezza e privacy dei dati trattati e della salute e sicurezza. L'Azienda fornirà altresì informazione con la consegna di un apposito manuale per l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postura di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione ed alla sicurezza della persona. Tale



informazione/formazione verrà riproposta annualmente ovvero prima dell'annualità qualora intervenissero modifiche legislative al T.U. attualmente in vigore. La dotazione standard assegnata si compone di ... e connessione internet con dispositivo hardware portatile.

8. RISERVATEZZA E PRIVACY - SALUTE E SICUREZZA

8.1 A norma di legge e di contratto, restano confermate le specifiche previsioni vigenti, con i relativi presidi e/o istruzioni che verranno opportunamente integrati nel Regolamento per assicurare la più assoluta conformità e salvaguardia, considerata la peculiare modalità, esterna rispetto all'abituale sede di lavoro in azienda, attuata con LA.

8.2 In particolare, in armonia con le disposizioni in vigore saranno fornite, altresì, idonee informazioni sulle misure di salvaguardia del trattamento dei dati e sui rischi generali nonché sull'uso degli strumenti informatici messi a disposizione... Il lavoratore quindi è tenuto a mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni aziendali di cui viene a conoscenza nonché a rispettare le disposizioni aziendali in vigore.

8.3 Nei confronti del dipendente in LA si applica, per quanto compatibile, la disciplina sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs.n.81/2008, tenendo conto della specificità della prestazione. L'azienda garantirà tutte le misure ed azioni dirette a tutelarne la salute, nel quadro degli obblighi di legge e di contratto; in particolare, fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

8.4 Qualora un dipendente in LA subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, dovrà informare tempestivamente la direzione HR, fornendo tutti i dettagli dell'evento. In caso di contestazione da parte dell'INAIL dell'evento accaduto motivata dall'assenza di riferimenti normativi specifici sullo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità LA, l'azienda si impegna tramite specifica copertura assicurativa a garantire le eventuali erogazioni non riconosciute al dipendente o agli aventi diritto.

8.5 L'azienda dichiara di non aver mai installato e di non volere installare, nemmeno in futuro, sistemi, impianti o programmi finalizzati al controllo a distanza dell'attività svolta dai singoli lavoratori compresi quelli che svolgono la loro prestazione in modalità LA.

8.6 I dati eventualmente desumibili dalle apparecchiature fornite ai dipendenti in modalità SW non potranno comunque essere utilizzati nei confronti di questi senza che sia resa loro adeguata informazione preventiva circa le modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli, nel rispetto di quanto disposto dall'art.4, L.300/1970, come riformato dal D.lgs. 151/2015, e del D.lgs. 196/2003. Le parti si incontreranno qualora per esigenze aziendali sia necessario rendere ai dipendenti in LA l'informativa di cui al capoverso precedente.



9. PROCEDURA DI RICHIESTA ED APPROVAZIONE

9.1 La richiesta deve essere espressione volontaria e spontanea del singolo lavoratore e deve essere inoltrata attraverso mail con testo libero indirizzata al proprio gestore HR ed al proprio responsabile per conoscenza entro il giorno 10 del mese precedente a quello in cui si intende iniziare a svolgere l'attività lavorativa in LA. La direzione HR dovrà valutare la richiesta ed approvarla/negarla entro ... giorni sempre tramite mail al richiedente ed in CC al diretto responsabile.

9.2 Qualora la domanda non potesse essere accolta l'Azienda si impegnerà a comunicare le motivazioni coinvolgendo anche le OO.SS. al fine di valutare una diversa soluzione organizzativa.

10. ACCORDO INDIVIDUALE

A seguito dell'approvazione il gestore HR di riferimento, provvederà ad inviare ad Amministrazione del Personale comunicazione dell'approvazione della richiesta di adesione del dipendente, per la predisposizione del testo dell'accordo individuale da sottoscrivere; una copia dell'accordo dovrà essere firmata per accettazione dal dipendente e restituita alla gestione HR.

L'applicazione delle modalità di lavoro in LA avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo la sottoscrizione dell'accordo, in coerenza con i tempi tecnici necessari ad Amministrazione del personale per effettuare le variazioni nel sistema aziendale.

L'accordo individuale può essere disdetta su richiesta di una delle due parti con un preavviso di almeno 60 giorni per l'azienda e 30 giorni per il lavoratore.

La disdetta dell'accordo potrà avvenire tramite mail tra dipendente e HR con il diretto responsabile per conoscenza.

Il rientro al normale orario di lavoro precedente, potrà avvenire dal primo giorno del mese successivo alla data della disdetta.

In caso di innovazioni legislative dell'istituto del LA le Parti si incontreranno al fine di recepirne i contenuti nel presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto

FINDOMESTIC BANCA S.P.A.

Segreterie degli Organi di Coordinamento delle RSA
FABI FIRST/CISL FISAC/CGIL UILCA/UIL UNISIN



ACCORDO SINDACALE SULL'INTRODUZIONE DEL TELELAVORO A DOMICILIO VOLONTARIO

Le Parti, concordano nel ritenere che lo strumento del Telelavoro a Domicilio Volontario (TLDV) sia utile alla realizzazione del modello Work-Life Balance armonizzando, per il periodo necessario, vita professionale e vita familiare;

Le Parti concordano che per quanto non esplicitato nel presente accordo, si fa riferimento a quanto previsto nell'Accordo Interconfederale del 9.06.2004 che si intende richiamato integralmente ed a quanto normato nell'art.36 del CCNL Abi 14/04/2016.

ART. 1 - DEFINIZIONE

Le Parti convengono sulla seguente definizione delle prestazioni professionali fornite in TLDV: il TLDV è un'attività lavorativa svolta interamente o in parte fuori dalla sede di lavoro in sostituzione dell'attività svolta in sede, favorita dall'utilizzo di tecnologie che permettono e facilitano le comunicazioni tra l'azienda e i dipendenti.

ART. 2 – NORMATIVA VIGENTE

Le Parti intendono definire una disciplina del TLDV in Findomestic coerente con la vigente normativa e con l'accordo interconfederale del 9.06.2004, nonché con il CCNL e il contratto integrativo aziendale di riferimento.

In caso di innovazioni legislative dell'istituto del telelavoro le Parti si incontreranno al fine di recepirne i contenuti nel presente accordo. Inoltre, per quanto attiene alle condizioni di lavoro, il telelavoratore fruisce dei medesimi diritti garantiti dalla Legislazione, dal CCNL di categoria e dal CIA vigenti, previsti per un lavoratore comparabile che svolge attività nei locali dell'Impresa.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIBILITA'

Il TLDV sarà consentito ad un numero di dipendenti compatibile con le possibilità tecniche e organizzative aziendali,

A tale proposito Findomestic s'impegna ad aggiornare le RSA sul numero di dipendenti a cui eventualmente si reputa possibile l'estensione del TLDV, ed in generale ad informare le RSA in merito all'andamento del suddetto regime lavorativo, nell'ambito degli incontri trimestrali della "Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi".

I dipendenti saranno individuati dall'azienda fra coloro che avranno presentato domanda, dopo un'attenta valutazione sia della tipologia di lavoro svolta dal richiedente, sia della sua situazione gestionale e delle motivazioni poste a supporto della domanda stessa, in base ai seguenti criteri:

- a) Conservazione dell'equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali evitando il ricorso non necessario alla sospensione del rapporto di lavoro con aspettative facoltative post – partum per necessità di assistere figli entro il 1° anno di vita;
- b) Eventuali lunghe assenze per la malattia del bambino fino al 3° anno di vita;
- c) Necessità di assistere in modo continuo e prolungato i genitori, il coniuge, i figli affetti da grave e cronica malattia, portatori di handicap o vittime di



- infortunio che comportino un impegno particolare del dipendente nell'assistenza delle persone sopra indicate;
- d) Situazioni documentate di grave disagio personale o familiare nel quale incorra il dipendente;
 - e) Situazioni documentate di pendolarismo extraurbano;
 - f) Che abbiano superato i 57 anni di età e che ne facciano richiesta.

L'azienda si impegna, altresì, a favorire l'accoglimento delle domande di TLDV, anche proponendo, ove possibile, una mobilità funzionale all'interno della medesima unità produttiva.

La valutazione di merito sarà effettuata, annualmente, sulla base delle proprie esigenze organizzative e, se necessario, in base ai criteri e punteggi stabiliti nell'allegata tabella per la definizione della graduatoria.

ART. 4 – INSERIMENTO DEL DIPENDENTE IN TLDV NELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Le Parti si danno atto che il TLDV, nella configurazione prospettata, rappresenta una mera modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che non incide sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Il livello retributivo non viene modificato dalla condizione di telelavoratore.

La prestazione attesa sarà equivalente a quanto richiesto ai lavoratori che svolgono l'attività all'interno dei locali della Banca.

ART. 5 - SEDE DI LAVORO

L'inserimento del dipendente nella condizione di TLDV non costituisce ragione di variazione della sua sede originaria di lavoro, fermo restando la possibilità di svolgere le proprie mansioni anche all'interno di altre

ART. 6 - ASSEGNAZIONE DEGLI STRUMENTI DI TELELAVORO

Al dipendente in TLDV saranno consegnati i supporti e le apparecchiature tecniche necessarie allo svolgimento del suo lavoro da postazione remota.

ART. 7 - REGIMI D'ORARIO

L'inserimento del dipendente nel regime di TLDV non modifica il regime orario applicato alla persona.

La prestazione in TLDV verrà svolta nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali in materia di orario di lavoro, nonché nel rispetto dell'articolazione oraria applicata nella struttura organizzativa di appartenenza. Non sarà riconosciuto al dipendente alcun trattamento retributivo e normativo aggiuntivo nel caso in cui la prestazione sia resa, in base ad una libera scelta del dipendente ancorché accettata dal proprio responsabile, in orari diversamente distribuiti, e premesso che ciò non può e non deve contrastare con esigenze organizzative, funzionali e tecniche dell'azienda.

Il dipendente deve comunque garantire per ogni giornata lavorativa a domicilio la fascia oraria (part time o full time) a cui aderirebbe se svolgesse la sua mansione in modo tradizionale.



E' previsto, di norma, un rientro settimanale/quindicinale del dipendente presso la sede di lavoro, da concordarsi con il Responsabile della struttura, per motivi connessi allo svolgimento della prestazione, alla pianificazione del lavoro e ad ulteriori necessità di integrazione e comunicazione diretta e, in generale, di eventuali regolarizzazioni della propria posizione amministrativa.

Rientri aggiuntivi potranno inoltre essere disposti dal Responsabile della struttura per ulteriori esigenze quali la partecipazione del dipendente a riunioni, ad interventi formativi non previsti in modalità e-learning, prolungati malfunzionamenti o guasti che non consentano il regolare svolgimento della prestazione lavorativa o a seguito di motivata richiesta del dipendente o per esigenze di natura tecnico organizzativa.

ART. 8 - CONTROLLO ATTIVITA

Findomestic ha facoltà di verificare, nel rispetto del diritto di riservatezza di cui all'art.5 dell'Accordo Interconfederale 9.6.2004, le prestazioni professionali fornite in regime di TLDV attraverso l'esame di report, senza che ciò costituisca violazione del divieto di controllo a distanza del telelavoratore.

In merito alla protezione di dati si fa riferimento a quanto previsto dall'art.4 dell'Accordo Interconfederale 9.6.2004.

ART. 9 - DIRITTI COLLETTIVI E CANALI INFORMATIVI

I telelavoratori hanno gli stessi diritti collettivi dei lavoratori che operano all'interno dell'Azienda così come previsto dall'art.10 dell'Accordo Interconfederale 9.6.2004.

Gli stessi potranno partecipare a tutte le iniziative sindacali presso la sede aziendale.

I canali informativi tra le RSA e i dipendenti saranno mantenuti attraverso gli attuali e i consueti strumenti informativi a disposizione delle OO.SS.AA. (bacheca sindacale intranet e posta elettronica aziendale).

ART. 10 – PREVENZIONE E SICUREZZA

Findomestic Banca, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, dichiara che le apparecchiature fornite al personale in TLDV rispettano le norme e gli standard di sicurezza vigenti e risultano certificate allo scopo di cui trattasi.

Findomestic Banca si impegna ad informare il personale in TLDV delle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento alle modalità di utilizzo delle apparecchiature fornite, alle caratteristiche di una corretta postazione di lavoro, alle modalità di svolgimento dell'attività ed alla protezione degli occhi e della vista.

I dipendenti hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali ricevute, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni fornite e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

I lavoratori in TLDV, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la loro abitazione, sono tenuti a consentire, con modalità concordate e previo preavviso, l'accesso alle attrezzature di cui hanno l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del datore di lavoro o di un suo delegato, per la risoluzione di eventuali problemi tecnici o per la verifica della corretta applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.



I dipendenti in TLDV sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria secondo il protocollo definito dal Medico competente.

Essi possono, qualora lo ritengano necessario, rivolgersi al proprio Responsabile, al Medico Competente, al Servizio di Prevenzione e Protezione o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza al fine di chiedere eventuali informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza del lavoro.

Il Medico Competente può, inoltre, essere consultato anche per qualsiasi disturbo o problema di salute riconducibile all'attività svolta, per il tramite della funzione aziendale preposta alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I dipendenti saranno informati e potranno partecipare a tutti i programmi preventivi di salute promossi da Findomestic Banca.

Il telelavoratore può chiedere ispezioni così come previsto dall'art.7 dell'Accordo Interconfederale 9.6.2004.

ART. 11 - INFORTUNIO

Le Parti convengono di svolgere un'azione congiunta nei confronti dell'INAIL e delle istituzioni preposte al fine di esaminare e definire le conseguenze derivanti dallo svolgimento del TLDV nei locali domestici. Nell'eventualità di un infortunio subito dal dipendente in TLDV, questi dovrà fornire tempestivamente informazione dettagliata a Findomestic Banca (funzione Amministrazione del Personale), che provvederà agli adempimenti di legge, informando gli enti e le autorità competenti anche sulla localizzazione, tempificazione e modalità di TLDV in atto al momento dell'infortunio subito dal dipendente.

ART. 12 - FORMAZIONE

I dipendenti in TLDV potranno accedere agli stessi percorsi formativi, identici per accessibilità e contenuti, degli altri colleghi operanti presso le sedi aziendali.

I telelavoratori dovranno ricevere una formazione specifica su tale forma di organizzazione del lavoro così come previsto dall'art.9 dell'Accordo Interconfederale 9.6.2004.

ART. 13 – DIRITTI DI INFORMAZIONE

Findomestic Banca organizza i propri flussi di comunicazione in modo da garantire un'informazione rapida, efficace e completa a tutti i dipendenti per offrire pari condizioni ai dipendenti in TLDV.

ART. 14 - RIUNIONI E CONVOCAZIONI AZIENDALI

In caso di riunioni programmate dall'Azienda, il dipendente in TLDV, informato tempestivamente con almeno 48 ore di anticipo, deve rendersi disponibile per il tempo necessario per lo svolgimento della riunione stessa. Resta inteso che il tempo dedicato alla riunione è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa.

ART. 15 - PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il dipendente in TLDV rimane in organico presso l'unità produttiva di origine per la durata del periodo di attività in regime di TLDV. I rapporti di TLDV saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

Volontarietà e accettazione di entrambe le parti, previa valutazione, da parte dell'Azienda, della compatibilità del TLDV con la mansione e con la collocazione organizzativa del richiedente;



Durata temporanea come previsto dal presente accordo; definizione concordata tra le parti della frequenza dell'attività di TLDV, così come definito all'art.1, che, fatti salvi i periodi di ferie, corsi di istruzione, malattia e altre assenze giustificate, prevede un'alternanza fra attività svolta a domicilio e attività svolta presso la sede aziendale, come sarà definito nei singoli accordi individuali. Saranno infatti previsti rientri settimanali/quindicinali in azienda sia programmati sia su convocazione aziendale, sia su richiesta, accettata, da parte del dipendente;

Possibilità di reversibilità del rapporto, su richiesta motivata di una delle due Parti avanzata senza pregiudizio del mantenimento del rapporto lavorativo nel rispetto delle norme contrattuali riguardanti il profilo professionale e della qualifica e senza prescindere dalle esigenze logistiche dell'Azienda;

Pari opportunità rispetto ai percorsi di carriera, iniziative formative e sviluppi professionali; garanzia del mantenimento dello stesso impegno professionale ossia di analoghi livelli qualitativi e quantitativi rispetto alla stessa attività svolta nei locali aziendali.

ART. 16 - CONTRATTO DI TELELAVORO A DOMICILIO

Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro a domicilio concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di trasformazione delle modalità di lavoro. Tale accordo è condizione necessaria per la trasformazione di un rapporto di TLDV.

ART. 17 - INDENNITA'

Il dipendente in telelavoro a domicilio, avrà diritto a un rimborso forfetario mensile lordo di Euro 40,00 (quaranta/00 Euro) come contributo dei consumi energetici e dell'uso dell'abitazione.

Allegato all'Accordo sindacale sull'introduzione del Telelavoro a domicilio volontario:

Tabella dei punteggi per la definizione della graduatoria TLDV, con i relativi requisiti che dovranno sussistere alla data del 31 gennaio dell'anno in cui si fa la richiesta

L'eventuale tabella, in base all'articolo 3 del presente accordo (Requisiti per l'ammissibilità) sarà discussa e vagliata con le O.O.S.S. – Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi

Letto confermato e sottoscritto
FINDOMESTIC BANCA SPA

Segreterie degli organi di coordinamento delle RSA

FABI FRST/CISL FISAC/CGIL UILCA UNISIN



ACCORDO SU CONTINUITA' OPERATIVA

Premesso che

- L'azienda ha già sperimentato – nel 2015 – una flessibilità oraria per i dipendenti affinché si potesse conciliare le esigenze di vita familiare con il lavoro professionale per fasce orarie dalle 09.00 – 14.00 e dalle 09.00 – 15.00 riscontrando un forte gradimento da parte dei lavoratori;
- tale esigenza è molto sentita dai lavoratori di tutti i settori aziendali in quanto consente una migliore gestione economica e sociale della propria vita personale;
- che l'introduzione di una flessibilità oraria – concordata con le OO.SS – garantirebbe un risparmio dei costi gestionali ed amministrativi delle attuali forme di part time presenti in azienda e che tale risparmio verrebbe re-distribuito nei vari strumenti di flessibilità lavorativa consentendo una scelta organica delle varie tipologie di conciliazione tempi vita/lavoro descritte in linea con le esigenze organizzative aziendali.

Le parti si impegnano a individuare – “Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi” – i mestieri dove poter applicare la suddetta tipologia di flessibilità oraria.

Ad una prima fase sperimentale, di 12 mesi corrisponderà uno step successivo che individuerà altri mestieri e contestualmente consoliderà quelli acquisiti.

Nella fase sperimentale – attraverso una analisi dei gestori HR – l'azienda si impegna, nel più breve tempo possibile, a fornire alle OO.SS. il numero potenziale di adesioni a questa tipologia flessibilità ed i settori dove viene maggiormente richiesto individuando, contestualmente, anche le possibili modalità di esecuzione.

Se il numero dei potenziali aderenti dovesse essere cospicuo le parti possono prevedere l'applicazione di una graduatoria per settore (esempio part time) con una rotazione affinché tutti i richiedenti possano essere messi in condizione di usufruirne. A tal proposito si potrebbe anche stabilire – ad esempio in concomitanza delle richieste di part time – una data annuale entro cui viene fatta richiesta di adesione a questa tipologia di flessibilità oraria affinché l'azienda abbia il tempo di organizzare gestionalmente il pacchetto di richieste.

Letto confermato e sottoscritto
FINDOMESTIC BANCA SPA

Segreterie degli organi di coordinamento delle RSA
FABI FIRST/CISL FISAC/CGIL UILCA UNISIN



COMMISSIONE PERMANENTE PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO E PER L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI

Premesso che:

- a) È volontà delle parti riunificare il lavoro delle Commissioni Pari Opportunità e dell'incontro annuale sui Part Time, così come stabilito dall'art. 8 del CCA del 8 giugno 2015, nonché la costituenda Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi in una unica Commissione denominata Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi;
- b) La Commissione Permanente per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per l'innovazione dei processi produttivi avrà come scopo l'adozione e la programmazione di azioni positive per ridurre le difficoltà sociali;
- c) tale risultato viene raggiunto attraverso l'elaborazione di risultati e proposte anche da trasferire alla Commissione mista nazionale sulle pari opportunità, come previsto dall'articolo 14 del CCNL;
- d) l'obiettivo di tale commissione è quello di esaminare, elaborare e proporre:
 - politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti previsti dalla legge;
 - piani formativi incentrati sulle pari opportunità, anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti previsti dalla legge e dai fondi interprofessionali;

tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

I compiti della Commissione – che saranno svolti durante incontri periodici – consistono nell'attività di analisi, ricerca e monitoraggio in materia di conciliazione tempi vita e lavoro, attraverso l'elaborazione e la formulazione di eventuali proposte di attività e servizi da offrire al personale aziendale.

Sovrintende alla applicazione degli accordi in materia di conciliazione tempi vita e lavoro e monitora gli avanzamenti conseguiti.

Individua le tipologie di lavorazioni per la possibile applicazione del LA e del Telelavoro e della Continuità Operativa

Adotta i Regolamenti per il LA e il Telelavoro nonché la modulistica degli accordi in materia di conciliazione tempi vita e lavoro e ne verifica la corretta applicazione.

Valuta il coinvolgimento delle autorità locali, nazionali o europee, con la partecipazione a bandi per il concorso alle necessarie spese per l'applicazione degli accordi aziendali relativi alla conciliazione tempi vita e lavoro.

Verifica il recepimento della legislazione vigente e le normative complessive di settore (accordi sindacali, CCNL, CIA);

Letto confermato e sottoscritto
FINDOMESTIC BANCA SPA

Segreterie degli organi di coordinamento delle RSA
FABI FIRST/CISL FISAC/CGIL UILCA UNISIN