

VERBALE DI ACCORDO

In Milano, il 1° dicembre 2008 si sono incontrati:

RCS QUOTIDIANI S.p.A.

e

RSU - AREA DI MILANO

Premesso che:

1. Il rinnovo del CCNL Poligrafico dell'aprile 2008 ha introdotto la possibilità di sperimentazione del telelavoro;
2. L'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004 recepisce l'Accordo-Quadro europeo sul telelavoro;
3. L'accordo di riorganizzazione firmato il 19 ottobre 2007 tra RCS Quotidiani e RSU - Area Milano prevede una sperimentazione di telelavoro all'interno del Centro Documentazione;

Tutto ciò premesso,

si conviene quanto segue:

Definizione e campo di applicazione

1. Il telelavoro costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa.

Carattere volontario

1. Il telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati. Esso può essere inserito nella descrizione iniziale delle prestazioni del lavoratore ovvero scaturire da un successivo impegno assunto volontariamente.
2. Qualora il lavoratore esprimesse il desiderio di voler lavorare come telelavoratore, l'imprenditore può accettare o rifiutare la richiesta.
3. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale della prestazione lavorativa, la decisione di passare al telelavoro è reversibile per effetto di accordo individuale e/o collettivo. La reversibilità comporta il ritorno all'attività lavorativa nei locali del datore di lavoro su richiesta di quest'ultimo o del lavoratore.

Condizioni di lavoro

1. Per quanto attiene alle condizioni di lavoro, il telelavoratore fruisce dei medesimi diritti, garantiti dalla legislazione e dal contratto collettivo applicato, previsti per un lavoratore comparabile che svolge attività nei locali dell'impresa.

Protezione dei dati

1. Il datore di lavoro ha la responsabilità di adottare misure appropriate, in particolare per quel che riguarda il software, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal telelavoratore per fini professionali.
2. Il datore di lavoro provvede ad informare il telelavoratore in ordine a tutte le norme di legge e regole aziendali applicabili relative alla protezione dei dati.
3. Il telelavoratore è pienamente responsabile del rispetto di tali norme e regole e assicura l'integrità dei dati e strumenti da lui utilizzati
4. Il datore di lavoro provvede ad informare il lavoratore, in particolare, in merito ad ogni eventuale restrizione riguardante l'uso di apparecchiature, strumenti, programmi informatici, quali internet ed alle eventuali sanzioni applicabili in caso di violazione, come stabilito dalla contrattazione collettiva.

Diritto alla riservatezza

1. Il Datore di lavoro rispetta il diritto alla riservatezza del telelavoratore.
2. L'eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve risultare proporzionato all'obiettivo perseguito e deve essere effettuato nel rispetto del Dlgs. 19 settembre 1994 n° 626 di recepimento della direttiva 90/270/CEE relativa ai video terminali.

Strumenti di lavoro

1. Ogni questione in materia di strumenti di lavoro e responsabilità deve essere chiaramente definita prima dell'inizio del telelavoro in conformità a quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi, così come ogni questione in materia di costi, tenuto conto di quanto in tal senso previsto dal successivo comma 5.
2. Di regola, il datore di lavoro è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari ad un telelavoro svolto regolarmente, salvo che il telelavoratore non faccia uso di strumenti propri.
3. Ove il telelavoro venga svolto con regolarità, il datore di lavoro provvede alla compensazione o copertura dei costi direttamente derivanti dal lavoro, in particolare quelli relativi alla comunicazione.

4. Il datore di lavoro fornisce al telelavoratore i supporti tecnici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il datore di lavoro, in conformità a quanto in tal senso previsto dalla legislazione e dai contratti collettivi, nonché in base a quanto concordato ai sensi del comma 1 del presente articolo, si fa carico dei costi derivanti dalla perdita e danneggiamento degli strumenti di lavoro nonché dei dati utilizzati dal telelavoratore, tranne che nel caso di colpa o dolo del lavoratore
6. In caso di guasto o malfunzionamento degli strumenti di lavoro il telelavoratore dovrà darne immediato avviso alle strutture aziendali competenti.
7. Il telelavoratore avrà debita cura degli strumenti di lavoro affidatigli e non raccoglierà né diffonderà materiale illegale via internet. Alla postazione di lavoro e a tutti gli accessori della stessa forniti dal Datore di lavoro non potranno essere collegate altre apparecchiature, se non previa autorizzazione del datore di lavoro.

Salute e sicurezza

1. Il datore di lavoro è responsabile della tutela della salute e della sicurezza professionale del telelavoratore, conformemente alla direttiva 89/391/CEE, oltre che alle direttive particolari come recepite, alla legislazione nazionale e ai contratti collettivi, in quanto applicabili.
2. Il datore di lavoro informa il telelavoratore delle politiche aziendali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine all'esposizione al video. Il telelavoratore applica correttamente le direttive aziendali di sicurezza.
3. Al fine di verificare la corretta applicazione della disciplina applicabile in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e/o le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi. Ove il telelavoratore svolta la propria attività nel proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso ed al suo consenso, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi.
4. Il telelavoratore può chiedere ispezioni.

Organizzazione del lavoro

1. Nell'ambito della legislazione, dei contratti collettivi e delle direttive aziendali applicabili, il telelavoratore gestisce l'organizzazione del proprio tempo di lavoro.

2. Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori dell'azienda, come l'opportunità di rientrare regolarmente in azienda.
3. La contrattazione collettiva, o in assenza il contratto individuale redatto con il lavoratore, deve prevedere, ai sensi dell'art. 2, comma 6, la reversibilità della decisione di passare al telelavoro con indicazione delle relative modalità.

Diritti sindacali

1. Al personale addetto al telelavoro sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto attualmente in vigore per il personale, in particolare viene garantito al telelavoratore l'esercizio del diritto di partecipazione all'assemblea.

Formazione

1. Il telelavoratore ha diritto a partecipare ed essere informato delle iniziative formative previste per la generalità del personale.

Organizzazione del telelavoro al Centro Documentazione

Le Parti, esaminata la possibilità di sperimentare il telelavoro all'interno del Centro Documentazione di RCS Quotidiani, in relazione alle attività e all'organizzazione del lavoro in essere, hanno individuato come organizzabile in forma flessibile le attività di indicizzazione testi.

La durata della sperimentazione sarà pari a 12 mesi e al termine le Parti ne esamineranno i risultati.

Vengono quindi previste sperimentalmente per un anno due posizioni di telelavoro, collegate alle attività di indicizzazione testi di Corriere e Gazzetta, sulle quali si prevede la rotazione di 3 addetti del centro documentazione. Un quarto addetto entrerà nel meccanismo di rotazione a fronte di periodi di assenza prolungata degli altri (ferie, malattie lunghe ecc.).

Al fine di garantire al telelavoratore un adeguato livello di formazione e di mantenimento della professionalità tipica del documentalista si prevede ogni 30 giorni di lavoro a casa il rientro per 15 giorni al Centro Documentazione, sulle normali attività e orari. Ulteriori rientri che dovessero rendersi necessari per esigenze di servizio dovranno essere comunicati dall'azienda al lavoratore con un preavviso di almeno 48 ore.

La scelta delle persone, su base volontaria, avverrà tramite una specifica graduatoria, attuata in base a criteri di carichi familiari.

L'ammissione a lavorare in via sperimentale in telelavoro sarà comunicata dall'azienda per iscritto. Parimenti la volontà di cessazione dal telelavoro sarà comunicata per iscritto dal lavoratore all'azienda con un preavviso di 90 giorni.

Normativa contrattuale e orario di lavoro

Nell'ambito della presente sperimentazione, agli addetti coinvolti viene applicato il CCNL Poligrafico e vengono mantenuti gli attuali inquadramento e trattamenti integrativi aziendali.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali dal lunedì al sabato, con esclusione delle domeniche. Non sono inoltre previste prestazioni straordinarie, serali e festivi.

Le due posizioni di lavoro che vengono individuate per le attività di telelavoro hanno un orario mattutino (8,00-14,00), ma per la flessibilità prevista l'indicizzazione completa dei testi deve essere effettuata entro le ore 18,00.

L'orario di lavoro potrà quindi essere distribuito nell'arco della giornata a discrezione del lavoratore, fermo restando una fascia oraria di reperibilità per le comunicazioni con l'azienda, fissate dalle 11,00 alle 15,00.

In caso d'impossibilità a svolgere l'attività prevista entro gli orari stabiliti, per cause di forza maggiore, l'addetto deve darne immediata comunicazione al Responsabile.

L'attività sarà comunque recuperata non appena possibile. Nell'eventualità (es.: malattia breve) in cui l'addetto sia impossibilitato a recuperarla, l'attività verrà riassorbita dagli addetti in turno al Centro Documentazione. Restano ferme le normali regole contrattuali di comunicazione e giustificazione delle assenze.

Per ogni comunicazione gli addetti dovranno fare riferimento al Responsabile del Centro Documentazione.

Postazione di lavoro

L'azienda fornirà ed installerà presso il domicilio dei lavoratori una postazione di lavoro completa ed adeguata alle attività da svolgere (scrivania, sedia ergonomica e lampada).

Verrà installata una postazione con un Thin client, completo di video, mouse e tastiera, collegato alle normali applicazioni del Centro Documentazione, una linea ADSL per la trasmissione dati e un telefono IP al quale verrà assegnato un numero interno, per ogni comunicazione con l'azienda.

All'installazione della postazione completa verrà steso un verbale di consegna firmato da RSPP, RLS e lavoratore.

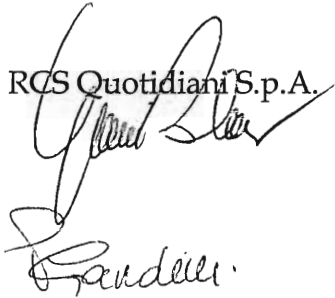
In ottemperanza a quanto previsto dal Dlg. 81/2008 saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche.

Ciascun addetto è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme vigenti, a non manomettere gli impianti e le configurazioni hardware e software e a non consentirne l'uso ad altri. Il Datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

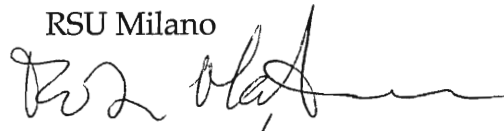
Il lavoratore è responsabile degli strumenti di lavoro a lui affidati, nonché della tutela dei dati aziendali elaborati con il telelavoro. Verrà prevista una specifica password riservata per l'accesso al computer e alle applicazioni aziendali e il lavoratore sarà responsabile dell'uso delle stesse. A intervalli stabiliti dal sistema il telelavoratore dovrà reinserire la password di riconoscimento.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, verrà immediatamente sospeso il telelavoro e il datore di lavoro si riserva di valutare di procedere disciplinarmente e/o legalmente secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dal CCNL.

RCS Quotidiani S.p.A.



RSU Milano


bimasso felici
Alessandro Caccaro
Giuseppe Corticelli
Piero Filipo
Massimo Gatti
Verga Delfo
Maurizio Epi
Piero Olivero