VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 15 Luglio 2010, in Milano,

tra

Le Società del Gruppo Manpower rappresentate da Laura D'Amico e Stefano Pera

(di seguito le Società o anche Manpower)

e

FILCAMS CGIL rappresentata da Christian Sesena, FISASCAT CISL rappresentata da Dario Campeotto e UILTUCS UIL rappresentata da Gabriele Fiorino, unitamente alle Territoriali ed alle R.S.A., (di seguito anche OO.SS.)

Premesso che:

Nel rispetto delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa propria di alcuni reparti delle funzioni aziendali c.d. di back office di Manpower Italia Srl, che svolgono attività di supporto per le altre società del Gruppo (quali ad esempio, allo stato attuale, i reparti della Direzione IT Help Desk, Sviluppo Software, Project Management e i reparti Fatturazione, Time&work, Processo Payroll), si stabilisce la regolamentazione e la conseguente erogazione della reperibilità, in funzione del contenuto tecnico-specialistico delle stesse.

In occasione di iniziative commerciali specifiche legate all'implementazione di nuovi servizi e/o modificazioni delle modalità di realizzazione dei medesimi, la reperibilità è richiesta altresì al personale operativo Field impiegato in via prevalente nella erogazione del servizio e più specificatamente nelle operazioni di reclutamento e assunzione del personale o di ogni altra formalità connessa al servizio stesso, sulla base di candidature precedentemente individuate e disponibili.

Si definisce che:

Per entrambe le tipologie di reperibilità non è sempre necessaria la presenza sul luogo di lavoro. L'attività prevede nella maggioranza dei casi reperibilità telefonica e attività di intervento telefonico o a distanza nella fascia oraria compresa fra le ore 9 e le ore 18.
Qualora l'intervento richiesto dovesse prevedere il raggiungimento della sede aziendale di riferimento o della sede del cliente, in caso di servizio on site, il dipendente dovrà garantire il raggiungimento del luogo di lavoro entro 90 minuti dalla richiesta, salvo comprovati impedimenti riconducibili a cause di forza maggiore.

La pianificazione del servizio di reperibilità viene inviata al dipendente entro 5 giorni lavorativi dall'inizio del servizio richiesto con l'indicazione della modalità di organizzazione del servizio (numero di persone coinvolte e loro eventuale rotazione nella fascia oraria compresa fra le 9 e le 18) e dei giorni di reperibilità e la data di inizio e la data di fine del servizio richiesto.
La richiesta, anticipata via email, è di seguito formalizzata con lettera inviata al dipendente da parte della Direzione Risorse Umane che il dipendente dovrà firmare per accettazione.
Il criterio prevalente sarà quello dell'adesione volontaria ed invia subordinata sarà quello dell'equa rotazione del personale presente nelle diverse unità organizzative coinvolte nel servizio di reperibilità. Le parti si impegnano a valutare eventuali situazioni personali dei dipendenti coinvolti che rendono difficilmente applicabile il criterio della rotazione (a titolo esemplificativo problemi di salute ed esigenza di assistenza e cura).
In caso di effettuazione del servizio di reperibilità nella giornata di domenica resta fermo il diritto del lavoratore di godere del riposo compensativo nel giorno successivo.

Si conviene che verrà fornita informativa preventiva alle RSA e alle OO.SS. ad inizio anno dei periodi e delle attività per le quali potrebbe essere richiesta la reperibilità e in ogni caso preventivamente rispetto a progetti non pianificabili ad inizio anno.

Dotazione
La fornitura di eventuali attrezzature necessarie per assicurare la reperibilità del dipendente è interamente a carico dell'azienda (PC portatile, cellulare).

Prestazione richiesta
Il dipendente dovrà costantemente essere raggiungibile tramite telefono aziendale e dovrà garantire il raggiungimento del luogo di lavoro entro 90 minuti dalla richiesta nel caso in cui la prestazione debba essere svolta presso la sede aziendale o quella del cliente, in caso di servizio on site, salvo comprovati impedimenti riconducibili a cause di forza maggiore.

Trattamento retributivo
Al momento dell'adesione al servizio di reperibilità, viene riconosciuta un'indennità giornaliera pari a:

- 30 euro lordi per ogni sabato
- 50 euro lordi per ogni domenica o giornata festiva

Gli importi relativi all'indennità di reperibilità sono raddoppiati per i periodi dal 24 dicembre al 6 gennaio.

Nel caso di intervento il compenso è quello previsto dell'indennità giornaliera di reperibilità più il pagamento delle ore effettivamente lavorate, che, debitamente inserite nel foglio presenze elettronico di Time@Web come da procedura in vigore in materia di gestione delle presenze e assenze, e, validate dal Responsabile, verranno retribuite con la maggiorazione del 50%.

Le parti, nel riconoscere che l'istituto delle reperibilità si caratterizza come fortemente innovativo, si impegnano a condividere e monitorarne l'applicazione nelle opportune sedi di confronto a livello nazionale e territoriale anche al fine di affrontare eventuali criticità e problematiche venissero sollevate dal personale interessato ed identificare, ove possibili, opportune modifiche dei criteri e delle modalità applicative dell'istituto.

MANPOWER

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL