

Il giorno 26 marzo 2008, in Firenze

tra

FINDOMESTIC BANCA S.P.A., rappresentata da Carlo Stroschia, Direttore Centrale Risorse Umane e Modelli Organizzativi e da Andrea Cangì, Responsabile Gestione del Personale, assistiti da Emiliano Bertini

e

DIRCREDITO, rappresentata da Domenico Maglione

FALCRI, rappresentata da Alessandro Poggi, Marco Maionchi, Giuliana Suligoj

SILCEA, rappresentata da Massimo Santopietro

Premesso che

-in data 10/09/07 l'Azienda ha avviato la procedura per rilevante riorganizzazione/ristrutturazione, ai sensi delle vigenti normative contrattuali, comunicando alle Rappresentanze Sindacali Aziendali il Progetto di Sviluppo delle Reti destinato a cambiare la struttura organizzativa sul territorio, con una nuova organizzazione specializzata per attività,

-in data 14/01/08 è stato stipulato con le Rappresentanze Sindacali Aziendali un accordo sindacale in tema di mobilità territoriale con perimetro limitato agli addetti ed ai coordinatori,

considerato

-l'accordo sindacale sottoscritto in data 30/9/1997 in tema di telelavoro mobile riferito agli incaricati commerciali a distanza,

Tutto quanto sopra costituisce parte integrante del presente accordo, si conviene quanto segue che vale per le figure di Account ed Account Manager:

#### SEDE DI LAVORO

La posizione lavorativa dell'Account/Account Manager si caratterizza per lo svolgimento di prestazioni al di fuori dei locali aziendali, essendo la tipologia stessa dell'attività connotata dallo svolgimento presso luoghi diversi.

Ad ogni Account/Account Manager viene assegnata una zona di svolgimento della propria attività di sviluppo commerciale e, individuata e formalizzata in apposita lettera, l'unità produttiva di assegnazione.

L'unità produttiva di assegnazione - ai soli fini del trattamento di missione e della determinazione dei trasferimenti - sarà individuata dall'Azienda con i seguenti criteri:

- 1) se nella zona di competenza assegnata è presente una unità operativa (ufficio) di Findomestic Banca, questa vale ai fini dell'individuazione dell'unità produttiva di assegnazione (comune),
- 2) se nella zona di competenza assegnata non è presente una unità operativa (ufficio) di Findomestic Banca, l'unità produttiva sarà convenzionalmente individuata facendo riferimento a quella più vicina alla zona di competenza assegnata.

Quanto agli attuali incaricati commerciali/responsabili COC che proseguiranno la loro attività in qualità di Account/Account Manager, si stabilisce che questi restano convenzionalmente assegnati all'unità produttiva di appartenenza (es. l'incaricato commerciale assegnato al COC Torino 1 che diventa Account con una determinata area di competenza assegnata, continua a fare riferimento al Comune di Torino per stabilire i criteri di applicazione del trattamento di diaria e trasferimento secondo le regole stabilite da CCNL e CIA tempo per tempo vigenti).

#### PUNTO DI APPOGGIO AZIENDALE

Ciascun Account/Account Manager per la ricezione e stampa di materiale aziendale, nonché per la consegna delle buste paga, dei buoni pasto e quant'altro di rilevanza lavorativa, farà riferimento ai Centri aziendali individuati in quanto facilmente raggiungibili dal singolo Account/Account Manager, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative (esigenze logistiche dei locali).

#### UNITA' ORGANIZZATIVA FUNZIONALE

Per tutti, Account e Account Manager, viene individuata - ai soli fini amministrativi - un'unica sede di lavoro in Firenze.

Ad esempio l'Account/Account Manager trasferito o inviato in missione a Firenze percepisce i trattamenti secondo le disposizioni del CCNL e CIA tempo per tempo vigenti.

#### ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Per quanto riguarda le presenze-assenze, all'Account/Account Manager non sarà richiesta la presenza formale presso un Centro aziendale.

Questi saranno tuttavia tenuti a comunicare al rispettivo responsabile qualsiasi variazione di presenza ed a concordare con lui ferie e permessi.

#### MEZZI E STRUMENTI

L'Azienda provvederà a fornire (o ad indicare eventuali modelli con successivi rimborsi) alla forza commerciale mezzi e strumenti di comunicazione e informatici funzionali allo svolgimento dell'attività in periferia, garantendo la copertura delle spese sulla base dei modelli/collegamenti di riferimento aziendale. L'elenco dei supporti e le modalità d'uso saranno riportate con apposita lettera al personale interessato.

#### DIRITTI DI INFORMAZIONE

L'Azienda curerà che siano garantiti i flussi di comunicazione da e verso il Personale della forza commerciale, sia attraverso i supporti informatici e telematici, sia facendo riferimento all'indirizzo di residenza del lavoratore stesso.

#### DILIGENZA E RISERVATEZZA

Il Personale della forza commerciale è tenuto a svolgere con diligenza la propria attività curando di mantenere un rapporto formale e riservato con gli interlocutori dei punti vendita con i quali ha rapporto. È interdetta qualsiasi iniziativa personale quale lavoro per conto proprio o per conto terzi.

Le parti si incontreranno nel corso del 1° trimestre del 2009 per una verifica di quanto stabilito nel presente accordo ivi compreso il sistema di valutazione delle prestazioni.