

Ipotesi di Accordo integrativo aziendale sulla trasformazione di rapporti di lavoro a tempo parziale e sulla concessione di scorrimenti d'orario nell'ufficio Amministrazione Clienti

Oggi, 21/05/2015, presso la sede di Mirandola di via Maestri del Lavoro 38, la Direzione di Aimag Spa, rappresentata da Zambelli Raffaele assistito da Alessia Paini, e la RSU, rappresentata dai sigg. Antonio Bertelli, Luigi Campanile, Florinda Lo Manto, Giuseppe Pelusi, Giuseppe Veronesi, Maura Zanella, assistita da FILTCM CGIL (Cesare Pignatti), FEMCA CISL (Massimo Occhi) e UILTEC UIL (Vincenzo Trovato) si sono incontrate per discutere la revisione dell'accordo integrativo aziendale sulla trasformazione di rapporti di lavoro a tempo parziale nell'ufficio Amministrazione Clienti, stipulato in data 18/01/2010 e finora prorogato tal quale.

Premesso

- Che l'accordo integrativo aziendale sulla trasformazione di rapporti di lavoro a tempo parziale nell'ufficio Amministrazione Clienti, stipulato in data 18/01/2010 e finora prorogato tal quale, riporta dati e informazioni non più attuali;
- Che nella proroga dell'accordo in questione, datata 10/12/2014, le parti hanno previsto di incontrarsi entro il primo trimestre 2015 per valutarne eventuali modifiche e/o integrazioni;
- Che è stato definito l'avvio di un tavolo tecnico, composto da rappresentanti della Direzione Aziendale (Pia Manfredini, Alessia Paini, Andrea Zavatti) e da rappresentanti della RSU (Florinda Lo Manto, Maura Zanella)

Preso atto che

- Il tavolo tecnico ha svolto il lavoro assegnatogli ed ha portato a conoscenza dei partecipanti a questo incontro sindacale le considerazioni fatte;

dopo ampia ed approfondita discussione

si conviene quanto segue

Art. 1 - Ambito di applicazione

L'accordo integrativo aziendale sulla trasformazione di rapporti di lavoro a tempo parziale e sulla concessione di scorrimenti d'orario si applica a tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio Amministrazione Clienti, ne regola i contratti a tempo parziale in coerenza con quanto previsto dalle leggi e dal CCNL vigente e prevede altresì misure idonee a garantire la continuità e l'efficienza del servizio rivolto all'utenza.

Art. 2 - Regolamentazione adottata per le richieste di riduzione oraria

1. Aimag si impegna ad accettare tutte le richieste di trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti a tempo parziale, purchè rispettino le condizioni di cui sotto:
 - a. al momento della richiesta i dipendenti abbiano figli di età inferiore a 11 anni;
 - b. la riduzione dell'orario di lavoro sia pari a 30 o 32 ore settimanali;
 - c. l'articolazione oraria preveda la presenza di almeno due rientri pomeridiani, di cui uno fino alle ore 17.30 ed uno almeno fino alle ore 16.00;

- d. i rientri pomeridiani siano pianificati nelle giornate del lunedì – martedì – giovedì – venerdì (quindi, ad esclusione del mercoledì);
 - e. l'orario di lavoro giornaliero sia al massimo di 8 ore e 30 minuti. La pausa pranzo sia di almeno 30 minuti;
 - f. l'orario di ingresso del mattino sia posticipato al massimo alle ore 8.30.
 - g. l'orario di lavoro nei giorni senza rientro pomeridiano non superi le 6 ore.
2. Fermo restando quanto sopra previsto, tutti i dipendenti dell'ufficio Amministrazione Clienti, (intendendosi per tali sia i dipendenti con rapporto a tempo pieno che quelli con rapporto a tempo parziale, questi ultimi nei limiti dell'orario giornaliero stabilito nel contratto individuale), a rotazione secondo un calendario predeterminato anche dagli interessati (salvo sempre il potere della Direzione di stabilire calendari a rotazione nel caso la predeterminazione del calendario da parte degli interessati non abbia assicurato la continuità del servizio di sportello) saranno tenuti a garantire il presidio allo sportello per assicurarne l'apertura secondo l'orario stabilito dagli Enti di controllo.
 3. Nel rispetto di presupposti imprescindibili quali l'efficienza e la continuità del servizio di assistenza clienti, in deroga a quanto previsto dall'art 12, comma 6, del CCNL vigente in tema di preavviso, le parti concordano che nei casi di cui all'art.2 punto 2, nelle ipotesi di improvvisa assenza del dipendente tenuto alla rotazione secondo calendario, i colleghi a tempo parziale successivamente individuati dallo stesso calendario possano essere chiamati alla sostituzione con un preavviso di sole 24 ore.
 4. Si ribadisce inoltre che, qualora particolari esigenze tecniche-organizzative lo rendano necessario, la Direzione potrà variare la collocazione dell'orario part-time con un preavviso di 96 ore e/o richiedere lo svolgimento di lavoro supplementare, così come già previsto dal citato art. 12 del CCNL vigente.

Art. 3 – Regolamentazione adottata per le richieste di scorrimento orario

1. Al fine di soddisfare il più possibile le necessità personali e/o famigliari e contemporaneamente applicare misure idonee a garantire la continuità e l'efficienza del servizio rivolto all'utenza, le parti condividono l'esigenza di regolamentare anche le richieste di scorrimento orario, secondo le indicazioni a seguire:
 - a. i rientri pomeridiani siano pianificati nelle giornate del lunedì – martedì – giovedì – venerdì (quindi, ad esclusione del mercoledì);
 - b. l'articolazione oraria prevede la presenza di almeno una giornata fino alle ore 17.30;
 - c. l'orario di lavoro giornaliero sia al massimo di 8 ore e 30 minuti. La pausa pranzo sia di almeno 30 minuti;
 - d. l'orario di ingresso del mattino sia posticipato al massimo alle ore 8.30.
2. La Direzione tenderà ad accogliere prioritariamente le domande di scorrimento orario motivate da:
 - a. necessità di assistenza a figli fino a 11 anni di età;
 - b. necessità di assistenza a famigliari gravemente malati o portatori di handicap;
 - c. gravi e comprovati problemi di salute del richiedente.
3. La richiesta di scorrimento orario potrà essere negata qualora la Direzione dovesse valutare non convincenti le motivazioni addotte, oppure dovesse trovarsi in condizioni di particolare difficoltà nell'assicurare la continuità e l'efficienza del servizio rivolto all'utenza.
4. Ulteriori esigenze comunque motivate e di natura temporanea, indipendentemente dalle condizioni suddette, potranno essere formulate dal dipendente e saranno valutate dal capo-ufficio.
5. Le suddette richieste potranno essere formulate anche attraverso il coinvolgimento del rappresentante sindacale; la RSU potrà richiedere chiarimenti e di effettuare verifiche sulla corretta applicazione di tale accordo.

Art. 4 – Pianificazione delle ferie

1. Al fine di rispettare le esigenze di tutti i dipendenti dell'Ufficio Amministrazione clienti e di coniugare il rispetto del diritto all'astensione facoltativa per maternità con le esigenze di continuità del servizio dell'ufficio, le parti concordano che siano pianificate entro il mese di marzo di ogni anno le ferie individuali annuali nella misura di almeno tre settimane.
2. La Direzione si riserva di valutare ed eventualmente non concedere ferie nella collocazione temporale richiesta, sia durante la pianificazione che successivamente, nel caso di eventi imprevisi per le ferie non pianificate, quando le richieste di ferie presentate non assicurino una presenza che garantisca l'apertura dello sportello assistenza clienti e/o la continuità del servizio di fatturazione.
3. Come previsto dall'art. 28 del CCNL vigente la Direzione si riserva di richiamare in servizio dipendenti in ferie nel caso le assenze dell'ufficio riducano il numero di presenze nell'Ufficio al punto di compromettere la continuità ed efficienza delle attività di sportello o servizio di fatturazione.
4. Si esprime l'auspicio che la comunicazione dell'utilizzo di periodi di astensione facoltativa nel periodo giugno – settembre avvenga in tempo utile affinché possano essere assunte le più opportune decisioni volte ad assicurare l'apertura dello sportello assistenza clienti e/o la continuità del servizio di fatturazione.

Art. 5 – Norme di carattere generale

Sia per quanto riguarda le richieste di riduzione oraria, sia per le richieste di scorrimento orario, le parti condividono la necessità di prevedere le seguenti norme di carattere generale:

1. La Direzione stabilirà, previa consultazione con il dipendente, al momento della costituzione di ciascun rapporto a tempo parziale o di concessione di scorrimento orario, la collocazione temporale dell'orario di lavoro.
2. Condizione per il riconoscimento del rapporto a tempo parziale o dello scorrimento orario sarà la piena ed espressa accettazione di tutte le condizioni del presente accordo da parte del richiedente.
3. Le richieste di proroga di orario ridotto o di scorrimento orario già in essere, saranno da presentarsi entro la fine del mese di ottobre di ogni anno e avranno decorrenza a partire dal 01 gennaio dell'anno successivo.
4. Le nuove richieste di riduzione oraria da applicarsi in corso d'anno (quindi in deroga al precedente punto 3, che prevede la decorrenza dal 01 gennaio) saranno comunque da presentarsi entro ottobre dell'anno precedente, o comunque nei tempi il più possibile ridotti, per consentire alla Direzione una efficiente ed efficace organizzazione del personale presente.
5. Solo per le nuove richieste di trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale dovute ad esigenze sopraggiunte con l'inizio dell'anno scolastico, potranno essere concesse con decorrenza Settembre ed avranno scadenza a Dicembre dello stesso anno, unitamente a tutte le altre richieste di riduzione di orario; la presentazione della richiesta dovrà pervenire entro il 31/07, successivamente per le proroghe si rimanda a quanto previsto all'art.5 punto 3.

Art. 6 – Note

6.1 Eventi straordinari

Le parti concordano di aprire un confronto sindacale nel caso si verificano cambiamenti strutturali ed organizzativi che modificano il quadro di riferimento all'interno del quale è stato stipulato il presente contratto.

6.2 Contrattazione di livello superiore

In ogni caso il presente accordo è condizionato, sia quanto a durata che a contenuti, al permanere dell'attuale normazione di livello superiore. Quindi le parti concordano che saranno immediatamente ed automaticamente applicabili al presente accordo integrativo le modifiche derivanti da quanto eventualmente disporranno accordi stipulati a livello superiore.

Art. 7 - Durata e validità.

1. Le parti danno atto che il presente accordo integrativo aziendale sostituisce il precedente del 18/01/2010 e successive proroghe.
2. Il presente accordo avrà decorrenza dal 01/10/2015 al 31/12/2018.
3. Le posizioni attualmente in essere (alla data di stipula) saranno convenzionalmente prorogate fino al 30/09/2015. Solo per l'anno 2015, le domande di riduzione oraria e le richieste di scorrimento orario dovranno essere presentate entro il 31/07/2015, ed avranno decorrenza 01/10/2015 - 31/12/2016.
4. Stanti le novità introdotte dal presente accordo, si prevede un primo momento di verifica entro il primo trimestre 2016.
5. Le parti convengono che, su richiesta della RSU o della Direzione, il presente accordo potrà essere oggetto di verifica annuale.

Art. 7 - Condizione sospensiva.

Il presente accordo acquisirà validità solo dopo l'approvazione delle assemblee dei lavoratori e da parte del consiglio di amministrazione di AIMAG.

Letto, confermato e sottoscritto

Aimag Spa


RSU


FILTCM CGIL



FEMCA CISL



UILTEC UIL

