

VERBALE DI ACCORDO

Addì 12 febbraio 2019, in Roma

tra

HR Services S.r.l.

e

le Organizzazioni sindacali SLC CGIL, FISTEL CISL, UILCOM UIL e UGL Telecomunicazioni, unitamente alle RSU di HR Services S.r.l.

Premesso che

- le Parti intendono migliorare l'efficienza operativa e la produttività del lavoro, individuando al contempo soluzioni orientate a realizzare la conciliazione tra i tempi di lavoro e la vita personale;
- la presente intesa ha l'obiettivo di affrontare e definire diverse tematiche, in un'ottica di miglioramento delle condizioni dell'Azienda e di valorizzazione delle risorse umane.

le Parti convengono quanto segue

1 Ferie

1.1 Per tutto il personale di HR Services S.r.l. la spettanza annua di ferie è pari a quella prevista dall'art. 31 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione del 1 febbraio 2013, di seguito CCNL.

1.2 Le ferie devono essere fruito entro l'anno di maturazione, previa programmazione e compatibilmente con le esigenze di servizio. Tale programmazione è esigibile dall'Azienda nelle modalità e nei tempi di seguito specificati.

1.3 Per tutto il personale HR Services S.r.l. almeno tre settimane di ferie, comprensive delle eventuali giornate di chiusura collettiva, dovranno essere pianificate e comunicate tramite e-mail aziendale dal dipendente al diretto responsabile entro e non oltre il 30 aprile e fruito nel periodo gennaio - settembre di ciascun anno, previo inserimento del relativo giustificativo nei sistemi informativi dedicati (ad es. ESS). Eventuali esigenze di fruizione precedenti alla presentazione della pianificazione saranno valutate secondo le consuete modalità autorizzative.

1.4 Peculiari, programmate, motivate esigenze tese ad una eventuale diversa collocazione temporale rispetto a quanto previsto al punto precedente, relative comunque ad un periodo non inferiore a due settimane continuative, potranno essere eccezionalmente oggetto di valutazione

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

da parte dell'Azienda. In tal caso la richiesta dovrà essere tempestivamente inserita nei sistemi aziendali e a seguito di approvazione da parte del diretto responsabile non sarà più modificabile.

1.5 Con esclusivo riferimento al personale appartenente alle strutture c.d. "non operative", fatta eccezione per coloro che siano chiamati a garantire la propria presenza in servizio per specifiche esigenze di carattere tecnico-organizzativo, sono considerate ferie per chiusura collettiva i seguenti periodi:

- a) la settimana comprensiva del 15 agosto;
- b) ulteriori cinque giornate di norma contigue a festività nazionali.

Al riguardo, entro il mese di dicembre di ciascun anno le Parti si incontreranno per individuare, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del vigente CCNL le date delle giornate di ferie per chiusura collettiva di cui alla lettera b) del presente punto per l'anno successivo. Inoltre, entro il mese di marzo di ciascun anno, l'Azienda pubblicherà sulla intranet aziendale l'elenco delle strutture c.d. "non operative".

Per l'anno 2019 le giornate di ferie per chiusura collettiva di cui alla lettera b) del presente punto sono le seguenti: 19 e 26 aprile; 23, 24, e 27 dicembre.

1.6 Ove, per esigenze di servizio, la pianificazione delle ferie comunicata dal dipendente al proprio responsabile non possa essere approvata in tutto o in parte, il responsabile diretto ne darà formale riscontro al dipendente interessato entro dieci giorni di calendario dalla ricezione della stessa con l'indicazione dei periodi alternativi nei quali, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto degli eventuali desideri del lavoratore, il dipendente potrà collocare la nuova pianificazione delle ferie.

1.7 Le restanti giornate di ferie, comprensive di quelle eventualmente non fruito in quanto non autorizzate dall'Azienda per ragioni di servizio, saranno programmate dal dipendente entro e non oltre il 30 settembre e fruito nel periodo compreso tra ottobre e dicembre.

1.8 Nell'ipotesi in cui il dipendente non provveda alla programmazione delle ferie, ovvero laddove la programmazione delle stesse sia stata comunicata senza dar corso alla successiva fruizione nei termini sopra indicati, l'Azienda comunicherà allo stesso la collocazione delle giornate di ferie non fruito con i relativi termini di adempimento.

1.9 Fermo restando l'obbligo di fruizione entro l'anno di maturazione, il dipendente potrà, a fronte di necessità personali sopravvenute e compatibilmente con le esigenze aziendali, richiedere la modifica delle pianificazioni già approvate.

1.10 In casi straordinari di lunga assenza dal servizio a titolo di malattia, di infortunio o maternità, le giornate di ferie eccezionalmente non fruito nell'anno di maturazione dovranno essere prontamente godute al rientro in servizio del dipendente.

2 Permessi annui retribuiti

2.1 Al personale di HR Services S.r.l. con rapporto di lavoro *full time* sono riconosciute - in ragione d'anno e dell'effettivo servizio prestato:

- 32 ore di permesso annuo retribuito, in sostituzione delle festività religiose soppresse ex *Lege n. 54/1977*
- 72 ore di Riduzione Orario di Lavoro secondo quanto previsto dal vigente CCNL (ROL)

2.2 Tali permessi devono intendersi riproporzionati nei confronti del personale con rapporto di lavoro *part-time*.

2.3 I permessi devono essere richiesti dal dipendente con congruo anticipo e autorizzati dall'Azienda compatibilmente con le esigenze di servizio. Il periodo minimo di fruizione dei permessi annui retribuiti è pari a 15 minuti continuativi; permessi di durata superiore saranno pari alla durata effettiva dell'assenza.

2.4 L'effettiva fruizione della spettanza deve essere assicurata entro l'anno di maturazione, contemperando l'esigenza aziendale di programmazione delle attività con le esigenze personali dei lavoratori.

3 Conto ore individuale

3.1 Eventuali permessi annui retribuiti che risultassero eccezionalmente non fruiti al 31 dicembre dell'anno di maturazione confluiranno nel conto ore individuale. Tale residuo non sarà più nella disponibilità del dipendente né potrà essere monetizzato e l'Azienda ne disporrà la relativa fruizione inderogabilmente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di maturazione.

3.2 Esclusivamente a valere per l'anno 2019, eventuali residui presenti nel Conto ore individuale al 1° gennaio 2019 potranno essere fruiti dal lavoratore: entro il 30 giugno 2019 per ore relative alle Ex Festività (EF) ed entro il 30 settembre 2019 per le ore relative alla Riduzione Orario di Lavoro (ROL), che allo stato attuale hanno un residuo elevato. Oltre tale data, eventuali ulteriori residui degli anni precedenti non saranno più nella disponibilità del dipendente né potranno essere monetizzati e l'Azienda ne disporrà la relativa fruizione inderogabilmente entro il 31 dicembre 2019.

3.3 In casi straordinari di lunga assenza dal servizio a titolo di malattia, di infortunio o maternità, le ore di permesso eccezionalmente non fruito nell'anno di maturazione dovranno essere prontamente godute al rientro in servizio del dipendente.

4 Permessi a recupero

4.1 I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con livello inquadramentale fino al 5° (ivi compreso il livello retributivo 5°S) che al mese di novembre abbiano esaurito tutte le spettanze previste dal presente Accordo (capitoli 1 e 2), possono fruire di 8 ore di permessi a recupero, compensando la minore presenza con prestazioni aggiuntive da rendere entro gennaio dell'anno successivo.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the document. The signatures vary in style and length, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations. There are approximately 10-12 distinct marks.

4.2 Tali permessi possono essere accordati, fruiti nonché recuperati compatibilmente con le esigenze di servizio; le richieste devono pervenire anticipatamente e secondo le modalità indicate dall'Azienda.

4.3 I permessi possono essere fruiti per un minimo di 30 minuti e per un massimo di ore e frazioni corrispondenti all'intera giornata lavorativa. I permessi devono essere fruiti in unica soluzione senza frazionamenti nell'ambito della stessa giornata.

4.4 Il recupero delle ore avviene con prestazioni della durata minima di 30 e massima di 90 minuti giornalieri. Il recupero non può essere operato in più periodi nella stessa giornata e deve essere effettuato in continuità con il normale orario di lavoro. Le ore eventualmente non compensate non saranno retribuite e l'Azienda si riserva di non accordare al lavoratore ulteriori permessi a recupero per periodi successivi.

5 Verifica

Entro il mese di febbraio 2020 le Parti si incontreranno per valutare l'efficacia delle disposizioni previste nel presente Accordo. Qualora le stesse non avessero consentito di raggiungere l'obiettivo condiviso di fruizione totale delle spettanze di ferie e permessi individuali nell'anno di maturazione, le Parti si danno atto sin d'ora che provvederanno tempestivamente ad introdurre, già a partire dall'anno 2020, meccanismi maggiormente efficaci in coerenza con le premesse del presente Accordo.

6 Disposizioni finali

Con la presente Intesa si intendono superate le previsioni in materia di Ferie e Permessi annui retribuiti disciplinate dai punti 2.6 e 2.7 del Regolamento aziendale vigente alla data del presente Accordo.

HR Services S.r.l.

Stefano Superiore
SLC-CGIL
Antonio
UILCOM UIL
Antonio
RSU HR Services S.r.l.
Paolo
Marcello
Luigi
FISTEL CISL
Antonio
UGL Telecomunicazioni
Antonio

Stefano
Paolo
Marcello
Luigi