

ACCORDO SINDACALE n° 6/97

OGGETTO: Nuova articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo.

TRA

l'A.M.I.A. rappresentata dal Direttore Generale Ing. Giampietro Cigolini, il Dirigente Amministrativo Rag. Sergio Sabbatini e con la presenza del Rag. Roberto Cipriani.

E

le OO.SS. CGIL-CISL-UIL-CISAL rappresentate dai Sigg. Guerra, Beghini, Benedetti e Corrizato

- tenuto conto che l'orario di lavoro è fondamentale per ogni strategia di organizzazione, particolarmente nell'attuale fase di ristrutturazione interna derivante dall'insediamento della nuova Direzione Generale;
- ritenuto di accogliere le aspettative presenti tra il personale amministrativo e ritenuto altresì che la nuova articolazione dell'orario possa anche favorire i dipendenti in situazioni di svantaggio familiare e sociale;
- considerato che il cambiamento dell'orario di lavoro possa favorire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. maggior disponibilità del servizio amministrativo verso l'utenza;
2. aumento del livello di produttività ed efficienza e valorizzazione delle risorse interne;
3. riduzione delle prestazioni straordinarie in ragione della possibilità di distribuire meglio le prestazioni in orario ordinario;
4. gestione più snella e meno gravosa delle "anomalie sull'orario di lavoro";

- preso atto che l'art. 22 del vigente CCNL prevede che l'articolazione dell'orario giornaliero di lavoro venga stabilita dall'Azienda con apposito ordine di servizio, previo confronto con le rappresentanze sindacali aziendali;
- tenuto conto che a favore di una diversa distribuzione dell'attuale orario di lavoro, sia al mattino che al pomeriggio, sono recentemente intervenute precise

Handwritten signatures and the text "pag. 1" are located at the top of the page.



Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page.



disposizioni legislative e circolari ministeriali, oltre il sollecitato invito da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda

si conviene

1) di introdurre un orario flessibile che preveda l'inizio del servizio dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e il termine dello stesso dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

5) giornaliera e potrà essere effettuata una prestazione massima di 7 ore (5 ore) con l'orario così determinato dovrà essere garantita una prestazione minima di ore mezza compensando la differenza di orario nel primo caso con un rientro pomeridiano nell'arco del mese per il personale che opta per l'orario unico, o con una prestazione al sabato per il personale che opta per i rientri settimanali e nel secondo caso con un riposo compensativo da effettuarsi nel corso del mese;

2) di istituire un orario spezzato con due rientri pomeridiani il lunedì ed il giovedì, assicurando così attraverso la combinazione di diversi regimi orari (orario unico ed orario spezzato) l'apertura degli uffici anche il sabato.

L'orario di rientro pomeridiano sarà compreso tra le seguenti fasce:

inizio servizio dalle ore 14.00 alle ore 15.00

fine servizio dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

Con l'orario così determinato dovrà essere garantito un rientro minimo di 2 ore e mezza e non sarà consentita una prestazione massima superiore alle 3 ore e mezza

3) di prevedere una sosta di 1 ora nei giorni di rientro, dando atto che il presente accordo non comporterà a carico dell'Azienda l'obbligo della corresponsione del buono pasto o dell'indennità sostitutiva;

4) di dare la facoltà di scelta al dipendente fra il regime di orario unico flessibile o spezzato in relazione alle esigenze ed alla tipologia degli uffici.

L'opzione risulterà vincolante per 6 mesi.

5) nel caso in cui alcuni uffici aziendali risultino scoperti nei pomeriggi del lunedì e giovedì o il sabato mattina, in caso di necessità e urgenza la Direzione potrà disporre la presenza di alcuni amministrativi nelle giornate di rientro o del sabato, in tale ottica qualora funzionalità ed esigenze inderogabili di servizio lo richiedano, gli impiegati sono tenuti a svolgere la propria prestazione giornaliera anche oltre

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

wppersivverballacsin6 20 ottobre 1997 np/RC

Giorgio Nottolini

Letto, confermato e sottoscritto.

Francesco F. d. =
Giorgio Nottolini
Stefano Benedetti
Corrado Orefice

l'orario normale stabilito. Detta prestazione, eccedente l'orario normale di lavoro, sarà sostituita con altrettanta riposo con la corresponsione della maggiorazione prevista dal vigente contratto;

6) resta inteso che anche nei giorni di rientro il personale potrà usufruire di un periodo di riposo per ferie. In questo caso dovranno essere utilizzate 9 ore di ferie per l'intera giornata, e specificamente 6 ore per il mattino e 3 ore per il pomeriggio. Nelle altre giornate l'assenza per ferie comporterà un addebito di 6 ore;

7) gli addetti al Centro Elaborazione Dati potranno usufruire della flessibilità e/o dei rientri settimanali previo accordo fra gli stessi e la Direzione;

8) destinatari del presente accordo sono tutti gli addetti agli uffici amministrativi, centralinisti, fattorini, amministrativi dell'Officina e dell'Ufficio Operativo non connessi con l'operatività dei reparti stessi o di altro reparto operativo escludendo gli addetti al magazzino, all'Ufficio Officina e all'Ufficio Operativo il cui orario verrà discusso con la definizione dell'orario dei rispettivi reparti nella logica della flessibilità.

9) Il presente accordo avrà decorrenza da Lunedì 3 novembre 1997.

