

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 10 marzo 2011, presso gli Uffici della Sede di Roma, si sono incontrati:

- . la Direzione aziendale
- . le R.S.A CGIL – CISL – UIL – SLA - UGL

per analizzare la problematica relativa alle chiusure della Sede di Roma per l'anno 2011.

Le parti concordano quanto segue:

- La Sede di Roma effettuerà la chiusura nelle giornate del 3 giugno, 22 luglio, 29 luglio, 31 ottobre, 9 dicembre 2011. A tal fine, in via prioritaria, verranno utilizzate le ferie; qualora necessario, saranno utilizzate le ulteriori spettanze dei permessi previsti dal contratto collettivo. Solo nei casi in cui il dipendente non avesse più spettanze di ferie e/o permessi, effettuerà il recupero delle giornate sopra individuate concordando con la linea le modalità di recupero.
- I servizi esclusi da quanto sopra sono "Sicurezza", "Centro Operativo Viabilità (COV)", "Centro Informativo Viabilità"(CIV).
- Le parti si incontreranno successivamente in uno specifico incontro per definire le modalità dell'eventuale chiusura anche per i settori "Call center commerciale (CCC)" e "Centro Assistenza Vendite (CAV)".

Riguardo le altre problematiche emerse nel corso dell'incontro su alcuni specifici aspetti posti all'attenzione dalle RSA, si conviene quanto segue:

- La Direzione Aziendale, in caso di anomalie rilevate nella certificazione medica pervenuta all'Azienda, provvederà preventivamente ad avvertire il lavoratore della stessa, prima di procedere all'eventuale addebito in busta paga.
- Per tutte le altre anomalie relative alle presenze segnalate dal sistema ESS che hanno impatti di natura economica, a partire dalla seconda metà del mese successivo a quello di riferimento (es. per le assenze di gennaio la seconda metà del mese è quella di febbraio), orientativamente dopo il 15 e prima della chiusura del processo di gestione degli stipendi, prevista di norma entro il 19 di ogni mese, qualora il dipendente registri dalla propria posizione di presenze/assenze in ESS il persistere di anomalie (i cosiddetti "semafori rossi") che a suo avviso non dovrebbero sussistere in quanto giustificate dall'invio dell'idonea documentazione, potrà rivolgersi alla struttura SDS/AMP per la risoluzione del problema. Comunque il

Mica

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

dipendente potrà successivamente, giustificandolo secondo le modalità previste, rientrare in possesso degli importi addebitati.

- In caso di indisposizioni /malattie registrate nel corso della normale prestazione lavorativa, la Direzione Aziendale valuterà gli eventuali interventi da realizzare nei confronti del personale anche sulla base dei comportamenti pregressi del lavoratore in occasione di precedenti malattie.

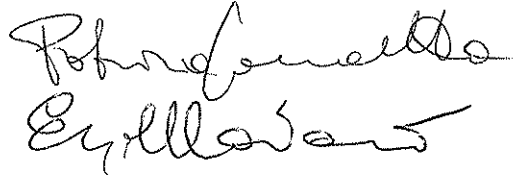
L.C.S.

La Direzione aziendale



La RSA Sede RM

RSAFILTCGIL



RSA SIAKISAL



UGL AT Milbert

ULTRASPORTI



RSA FIT CISL

