

IPOTESI DI ACCORDO ORARI DI LAVORO

In data 07 luglio 2018, presso la sede Rai Pubblicità di Roma si sono incontrate Rai Pubblicità S.p.A., il Coordinamento RSU assistito dalle Segreterie Territoriali e dalle Segreterie Nazionali SLC/CGIL, FISTEL/CISL, UILCOM/UIL, per definire la nuova articolazione della flessibilità oraria dei dipendenti Rai Pubblicità

In particolare premesso che

- Le Parti convengono sull'abrogazione di tutti gli accordi in materia di orario di lavoro vigenti sottoscritti tra Sipra e OOSS fermo restando quanto espressamente disciplinato dal CCL;
- L'orario settimanale per i dipendenti inquadrati dal livello C2 al livello A3 (esclusi A3 con forfait straordinari, assunti o nominati prima del 2001) è ridotto a 38 ore e 10 minuti;
- Per i dipendenti con qualifica di Quadro (A1 e A2) e per gli A3 nominati prima del 2001 (cd "A3 Old"), l'orario settimanale è di 40 ore, da conseguire con la prestazione mensile media di almeno 8 ore lavorative al giorno;
- Per i dipendenti con orario settimanale a 38 ore e 10 minuti l'orario giornaliero è fissato in 7 ore e 50 minuti dal lunedì al giovedì e in 6 ore e 50 minuti il venerdì;
- Le Parti convengono sulla necessità di definire un "profilo di servizio"- con orario differenziato in ingresso – per garantire la copertura delle attività oltre l'orario teorico di uscita delle 17.05;
- Le Parti considerano la flessibilità oraria un "valore" per migliorare la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita e pertanto hanno convenuto sulla opportunità di riformare l'attuale schema di flessibilità che era articolato per livello .

Preso atto di quanto precede, Le Parti, dopo ampia e articolata discussione, concordano quanto segue:

L'orario di lavoro è denominato flessibile in quanto l'attività lavorativa giornaliera si articola in fasce orarie nelle quali deve essere garantita la presenza (fasce di presenza) e fasce flessibili utili a completare l'orario teorico giornaliero.

1

Orario di lavoro

Il tempo di lavoro - calcolato al minuto primo - decorre dalla bollatura agli ingressi all'interno delle fasce di presenza stabilite.

I dipendenti dovranno effettuare la transazione alle postazioni orologio con il badge personale in dotazione all'ingresso e all'uscita dall'azienda.

L'orario lavorativo giornaliero avrà la seguente articolazione:

Dipendenti dal livello C2 al livello A3

Presenze

Ferme restando le 7.50 medie giornaliere dal lunedì al giovedì e le 6.50 al venerdì e le 8 ore per "A3 Old", l'orario prevede:

Tra le 8.30 e le 9.30 un'ora di flessibilità con le seguenti fasce di presenza:

- Ore 9.30 inizio prima fascia di presenza obbligatoria
- Ore 12.30 inizio pausa pranzo, durata minima 45 minuti e massima di 2 ore
- Ore 14.30 inizio della seconda fascia di presenza obbligatoria
- Ore 17.05 fine della seconda fascia di presenza obbligatoria

Straordinari

E' considerata prestazione straordinaria quella prestata oltre l'orario teorico di 7 ore e 50 minuti dal lunedì al giovedì e oltre le 6 ore e 50 minuti il venerdì con la seguente articolazione:

- I primi 30 minuti sono considerati minuti di straordinario senza maggiorazione che alimentano il contatore della compensazione periodica;
- nella giornata possono essere accumulati al massimo 45 minuti per la compensazione;
- per la compensazione, nel mese possono essere accumulate al massimo 4 ore, e nel trimestre al massimo di 12 ore;

Le modalità sopra descritte sono definite in via sperimentale e saranno oggetto di un monitoraggio annuale al termine del quale le Parti si incontreranno per una verifica.

Gli straordinari prestati oltre i 30 minuti saranno retribuiti con la relativa maggiorazione (calcolata dal primo minuto), gli straordinari dopo i primi 30 minuti maturano a passo di 1 minuto.

Concorrono alla "copertura" dell'orario teorico giornaliero i permessi personali, i permessi recuperabili, le ferie o ex festività utilizzate a mezza giornata ma non le ore di indisposizione.

C. P. 10

Le richieste di straordinario devono essere sempre autorizzate dal responsabile.

In caso di documentate specifiche esigenze personali, il dipendente potrà scegliere di mandare in compensazione fino a un massimo di 45 minuti al giorno; presenze superiori ai 45 minuti saranno pagate come straordinari con maggiorazione.

Utilizzo dello Straordinario a compensazione senza maggiorazione

Lo straordinario a compensazione può essere utilizzato dai dipendenti per far fronte a esigenze personali fino a 4 ore mensili a passo di 1 minuto.

A fine mese può essere riportato un saldo negativo di 3 ore da compensare.

Le ore accumulate nel trimestre dovranno essere fruito entro il trimestre successivo. La compensazione maturata potrà essere utilizzata a 4 ore o a giornate intere.

Al termine del trimestre successivo non sarà più possibile utilizzare le ore non fruito

Dipendenti con qualifica di Quadro

Ferme restando le 40 ore medie settimanali l'orario prevede:

- Tra le 8.30 e le 9.30, un'ora di flessibilità in entrata
- Ore 9.30 inizio presenza obbligatoria del mattino
- Ore 12.30 inizio pausa pranzo con durata forfettizzata di 45 minuti
- Ore 14.30 inizio presenza obbligatoria del pomeriggio
- Ore 17.30 fine presenza obbligatoria del pomeriggio

Compensazione senza maggiorazione

La compensazione matura dopo l'orario di lavoro teorico di 8 ore medie a giornata, fino ad un massimo di un'ora. I dipendenti potranno trasferire al mese successivo un massimo di 5 ore di compensazione in positivo e 3 ore in negativo.

L'istituto della compensazione consente ai quadri di coprire ingressi successivi alle 9.30 a minuto primo.

Venditori dipendenti

Effettuazione di 2 timbrature, senza orari di presenza/uscita predeterminati

 Una timbratura in ingresso
Una timbratura in uscita

         3



In considerazione della specificità dei compiti loro assegnati e per la durata dell'incarico i dipendenti che operano in qualità di venditori non sono soggetti alle norme relative a flessibilità, fasce di presenza obbligatoria, criteri di compensazione e straordinari, di cui al presente Accordo, fatta salva l'esigenza di procedere alla giustificazione delle assenze dal servizio per ragioni di carattere personale.

Assenze

In caso di assenza della durata di mezza giornata o di giornate intere l'orario considerato sarà quello convenzionale; dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.15 alle ore 17.05; l'assenza di mezza giornata sarà raggugliata a 4 ore (8.30 – 12.30; 13.15 – 17.05).

Quadratura presenze

Ogni dipendente è tenuto quotidianamente a verificare sui sistemi di rilevazione presenze eventuali anomalie.

La compilazione dei giustificativi dovrà avvenire come di consueto entro 48 ore e, in casi particolari, al massimo settimanalmente.

In fase di chiusura mensile delle presenze a livello amministrativo, qualora non fossero forniti i giustificativi nei tempi previsti, l'Azienda procederà considerando le ore di assenza come "non retribuite".

Permessi personali retribuiti

I permessi personali retribuiti salvo casi di oggettivo straordinario impedimento, saranno di norma richiesti con almeno 48 ore di anticipo, attraverso la compilazione della richiesta sulla intranet aziendale.

I permessi opereranno esclusivamente nelle fasce di presenza obbligatoria e non potranno essere inferiori ad un'ora; oltre all'ora con passo di 15 minuti.

I permessi saranno fruiti con un massimo di 4 ore al giorno. La fruizione a giornata intera costituisce un'eccezione e dovrà essere autorizzata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione solo dopo aver esaurito ferie.

Vertical handwritten signature in blue ink on the right margin.

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'CC', 'AM', 'BS', and others.

