

Ordine di Servizio

A tutto il Personale della Direzione Sistemi Informativi e Servizi Operativi

Oggetto: accordo del 15 giugno 2010

Come noto, in data 15 giugno 2010 è stato siglato un accordo sindacale che, in ottica di completamento del processo di armonizzazione, integra le normative contrattuali vigenti in modo omogeneo rispetto alle analoghe fattispecie previste a livello di Gruppo, regolamentando - nei confronti del Personale della Direzione Sistemi Informativi e Servizi Operativi - la gestione ed i trattamenti inerenti attività tecnico-specialistiche svolte al di fuori del normale orario di lavoro, con particolare riferimento allo sviluppo di nuovi progetti, tra i quali la prevista quotazione di Banca Fideuram.

Le normative introdotte sono riportate in allegato, decorrono dal 15 giugno 2010 con scadenza al 31 dicembre 2011 e riguardano i seguenti istituti contrattuali:

- **Turni**

Attualmente l'organizzazione del lavoro in Banca Fideuram non prevede articolazioni di orario in turni. Le disposizioni in materia - relative ad una maggiorazione delle indennità di turno - troveranno, pertanto, applicazione soltanto in caso di futuro ricorso a tale distribuzione oraria.

- **Reperibilità ed eventuali interventi durante il periodo**

La reperibilità è un istituto previsto dal CCNL e consiste nella facoltà di chiedere al personale di rendersi disponibile ad intervenire per risolvere senza ritardo esigenze/necessità che dovessero verificarsi in un determinato orario feriale non lavorativo, di sabato, domenica o in giorni festivi.

Il personale posto in reperibilità ha l'obbligo di fornire all'Azienda ogni notizia circa la propria ubicazione, allontanandosi dalla residenza durante il periodo stabilito soltanto previo avviso ai propri Responsabili e mettendosi comunque in condizione di poter intervenire con la massima tempestività, se chiamati, sia da remoto che con rapido accesso al luogo di lavoro. In funzione di tali esigenze, pertanto, i reperibili sono normalmente dotati di idonei strumenti aziendali (telefono cellulare, PC portatile).

La reperibilità, una volta formalizzata, è compensata con una specifica indennità economica, indipendentemente dal verificarsi o meno di intervento, il cui trattamento è regolato a seconda della tipologia e durata.

Non sono invece riconducibili al concetto di reperibilità le attività estemporanee od occasionali, quali telefonate, invio di mail o altri contatti non programmati che avvengono al di fuori del normale orario di lavoro o in giornate non lavorative.

- **Prestazioni rese in giornate non lavorative**

Si tratta di attività programmate in relazione a concrete ed oggettive necessità legate a cicli e lavorazioni di carattere straordinario o connessi a impegni e scadenze particolari e che richiedono, quindi, la presenza di personale in giornate non ricomprese nel normale calendario lavorativo.

I relativi riposi compensativi devono essere fruiti in coerenza con le esigenze aziendali e personali, evitando la formazione di accumuli o eccessivi differimenti.

**** ***** ***** ***** ***** ***** ***** *****

In linea generale si precisa, infine, che le comunicazioni al Personale cui è richiesta la reperibilità o la prestazione in giornate non lavorative saranno effettuate con congruo anticipo e per quanto possibile - tenuto conto delle esigenze di carattere organizzativo - sarà programmata la rotazione degli interessati, con precedenza alle risorse volontariamente disponibili e tenendo comunque conto di oggettive e motivate situazioni di impedimento formalmente segnalate.

A cura dei Responsabili di struttura/ufficio sarà seguita ed illustrata la procedura predisposta per la notificazione delle avvenute prestazioni ai fini dell'inerente registrazione amministrativa, mentre la modulistica da utilizzare (di cui si unisce un fac-simile) è inserita nel Portale in "Pubblicazioni On Line - Libreria Documenti - Bacheca per il Personale - Aree per il Personale - Pubblicato - Amministrazione - Segnalazione Reperibilità/Interventi oppure Segnalazione di prestazioni in giornate non lavorative".

Direzione Personale Organizzazione e Logistica

Direzione Sistemi Informativi e Servizi Operativi

Normativa ex accordo 15.04.2010 applicabile al Personale della Direzione Sistemi Informativi e Servizi Operativi.

TURNI

Agli addetti a lavorazioni articolate in turni regolarmente avvicendati, che operano nell'ambito del descritto perimetro, verranno riconosciute le seguenti indennità:

- € 4,30 per ciascun turno diurno (al di fuori dell'orario extra standard);
- € 37,30 per ciascun turno notturno (compresi tra le ore 22:00 e le ore 06:00); tale importo sarà riconosciuto in misura intera a fronte di una prestazione di durata superiore alle due ore in tale arco temporale, ed in misura pari alla metà per una prestazione di durata fino alle due ore.

REPERIBILITA' ED EVENTUALI INTERVENTI NEL PERIODO

Al personale a cui l'Azienda richiede la reperibilità sono corrisposte le seguenti indennità:

- € 34,00 per ogni giornata di reperibilità feriale (ragguagliati ad una reperibilità per 24 ore, riproporzionata per periodi inferiori, fermo restando l'importo minimo di € 13,95 previsto dal CCNL vigente)
- € 40,00 per ogni giornata di reperibilità festiva (ragguagliati ad una reperibilità per 24 ore, riproporzionata per periodi inferiori, fermo restando l'importo minimo di € 13,95 previsto dal CCNL vigente)

Interventi

a) al personale che effettuerà l'intervento presso l'unità di appartenenza sono riconosciuti i seguenti trattamenti:

- **Aree Professionali**
 - rimborso delle documentate spese di trasporto;
 - compenso per lavoro straordinario con un minimo di € 18,42
- **Quadri Direttivi**
 - rimborso delle documentate spese di trasporto;
 - compenso fisso pari a € 50,00 per interventi fino a due ore;
 - € 5,11 per ogni ora successiva, aggiuntiva alla seconda.

b) al personale che effettuerà l'intervento da una sede diversa da quella aziendale tramite collegamento da computer/telefono, tra le ore 06,00 e le 22,00, saranno riconosciuti i seguenti trattamenti:

- **Aree Professionali**
 - compenso per lavoro straordinario nel rispetto del CCNL e delle procedure aziendali vigenti in materia
- **Quadri Direttivi**
 - compenso fisso pari a € 27,00 per interventi fino a 1 ora;
 - € 5,11 per ogni ora di intervento successiva alla prima

c) al personale che effettuerà l'intervento da una sede diversa da quella aziendale tramite collegamento da computer/telefono, tra le ore 22,00 e le 06,00, saranno riconosciuti i seguenti trattamenti:

- **Aree Professionali**
 - compenso per lavoro straordinario nel rispetto del CCNL e delle procedure aziendali vigenti in materia;
- **Quadri Direttivi**
 - compenso fisso pari a € 30,00 per interventi fino a 1 ora
 - € 6,30 per ogni ora di intervento successiva alla prima

Più interventi operativi occorsi nell'arco delle 24 ore e necessari per la soluzione della medesima indisponibilità funzionale, sono considerati parte di un unico intervento.

Per interventi prestati per almeno due ore tra le ore 22.00 e le 06.00, l'inizio dell'attività nella giornata successiva, in quanto lavorativa, sarà posticipato per una durata pari a quella dell'intervento.

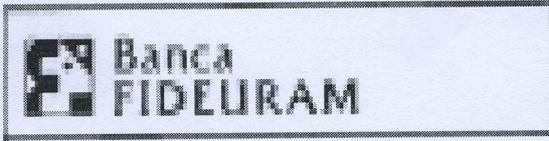
PRESTAZIONI IN GIORNATE NON LAVORATIVE

I trattamenti relativi alle prestazioni rese nelle giornate non lavorative di sabato, domenica e nelle festività infrasettimanali sono i seguenti:

- **Aree professionali**
 - Sabato e festività infrasettimanali - compenso per lavoro straordinario (con le maggiorazioni prevista dal CCNL) o in alternativa, permesso retribuito pari alla durata della prestazione effettuata;
 - Domenica - riposo compensativo oltre al compenso per lavoro straordinario.
- **Quadri Direttivi**
 - Sabato, Domenica e festività infrasettimanali - Riposo compensativo. Fino a 30 giorni di prestazioni rese nell'arco dell'anno: indennità giornaliera di € 70 fino a 5 ore e di € 80 per periodi superiori. Dal 31° giorno di prestazioni rese nell'arco dell'anno: indennità giornaliera di € 80 fino a 5 ore e di € 90 per periodi superiori.

Il personale interessato sarà tenuto a prestare la propria attività lavorativa nelle giornate di sabato, domenica e festività infrasettimanali sino ad un numero massimo annuo di 30 giornate.

L'Azienda terrà conto, di volta in volta e compatibilmente con le necessità di carattere organizzativo, dell'eventuale richiesta del lavoratore di non effettuare dette prestazioni in ragione di gravi impedimenti di carattere oggettivo.



SEGNALAZIONE DI PRESTAZIONI IN GIORNATE NON LAVORATIVE

MESE _____

NOMINATIVO _____

CID _____

INQUADRAMENTO _____

UNITA' DI APPARTENENZA _____

DATA	DALLE	ALLE	DURATA

Data _____

Firma del dipendente _____

Firma del Responsabile dell'Ufficio _____

Per autorizzazione _____

SEGNALAZIONE REPERIBILITA' - INTERVENTI

MESE _____

NOMINATIVO _____

CID _____

INQUADRAMENTO _____

UNITA' DI APPARTENENZA _____

REPERIBILITA'

GIORNO	TIPO REPERIBILITA' *	DALLE	ALLE	DURATA

* indicare se feriale o festiva

INTERVENTO

GIORNO	TIPO INTERVENTO**	DALLE	ALLE	DURATA

**indicare se remoto o presso la sede di lavoro

SPESE DI TRASPORTO

DOCUMENTI ALLEGATI	IMPORTO

NOTE

N.B. più interventi occorsi nell'arco delle 24 ore per la soluzione della medesima indisponibilità funzionale, sono considerati parte di un unico intervento. Occorre segnalare tale fattispecie nel campo note.

Data _____

Firma del dipendente _____

Firma del Responsabile dell'Ufficio _____

Per autorizzazione _____