



PROCEDURA PRESENZE...MESSA A PUNTO....



Durante le giornate di incontro del 17 e 18 ottobre, abbiamo continuato il confronto sulla nuova procedura presenze. Nella commissione tecnica della scorsa settimana sul tema, l'azienda aveva annunciato delle FAQ, in aggiunta al manuale, che sono uscite. Mercoledì ci è stato preannunciato un'ulteriore aggiunta alle FAQ, con l'obiettivo di esporre alcune precisazioni:

- **flessibilità settimanale:** le minori prestazioni della settimana (non solo del venerdì) saranno recuperabili il lunedì successivo. A tal proposito, la circolare sarà variata
- **Flessibilità oraria della rete:** da concordare col responsabile per le figure non strettamente legate all'apertura al pubblico.
- **Frazionamento di ferie/ex festività:** sarà possibile la fruizione a mezza giornate. Ci sarà un arrotondamento per eccesso a eventuali frazioni residue (fino 0,24: nessun arrotondamento; 0,25-0,50: mezza giornata; Oltre: una giornata). La mezza giornata sarà abbinabile ad altri tipi di permessi.
- **Gestione del ritardo dopo pausa pranzo:** un massimo di 5 minuti verrà gestito automaticamente se recupero viene effettuato in giornata.
- **Orario pausa pranzo:** modulabile tra le 12:00 e le 15:30 per la sede, tra le 13:15 e le 14:45 per la rete.
- **Causale corso con/senza ticket:** inserimento a cura del collega, a seconda del luogo e delle modalità del corso (con servizio mensa incluso oppure no). Per il rimborso al piè di lista bisogna utilizzare campo "senza ticket".
- **Timbrature:** viene ribadito che sono 4 per le Aree professionali e 1 per i Quadri Direttivi.

Questo è dunque quanto precisato dall'azienda. Ma i problemi ancora sul tavolo restano tanti, a partire da tutta una serie di specificità per la quale abbiamo richiesto un'ulteriore sessione di commissione tecnica che avrà luogo il 26 ottobre.

Vi sono comunque temi sui quali abbiamo voluto fin da subito evidenziare e ribadire la nostra posizione, e per i quali vorremmo dall'Azienda una risposta prima della commissione tecnica.

Nello specifico:

1. Richiesta di moratoria sulle anomalie di ottobre, in modo che i colleghi possano sistemare il tutto una volta che la procedura sarà andata definitivamente a regime, e che quindi non ci sia alcun tipo di ripercussione a causa di un avvio di nuova procedura a dir poco caotico.
2. Flessibilità nella timbratura in apertura di giornata lavorativa riportata a 10 minuti anziché 5.
3. Pausa caffè: 10 minuti di libertà senza provocare anomalie; il “di più” va in recupero come flessibilità settimanale.
4. Timbrature Quadri Direttivi: si resta del parere che debba essere visibile una sola timbratura
5. Lavoro part time: contenitore a parte per tutte le prestazioni supplementari e per il quale valgono le regole relative.
6. Disconnessione e conseguente inibizione alle procedure al momento della timbratura in uscita, per evitare che il collega timbri in procedura e poi possa continuare a lavorare.
7. Visite mediche: occorre superare la stortura del mancato riconoscimento del permesso in caso di assenza per tutta la giornata (ad esempio: Esami invasivi, check-up...), considerato che ad oggi, per poter usufruire del permesso, bisogna comunque risultare presenti, anche se per pochi minuti.
8. Straordinario: il periodo minimo per cui la registrazione ha effetto deve essere fin da subito di 15 minuti, e non 30 minuti (e a seguire blocchi di 15 minuti).
9. Rispetto dell’ora di pausa: la banca deve mettere tutti in condizione di poterne usufruire, rivedendo le procedure che ad oggi rendono difficoltosa la fruizione a diversi colleghi, soprattutto quelli deputati alla gestione dei mezzi forti.
10. Prenotazione treno: la procedura in caso di prenotazione da parte di un Quadro direttivo di un biglietto per una distanza inferiore a 250 km prevede solo la 2^a classe, in deroga a quanto previsto dal CCNL.

Milano, 22 ottobre 2018

Coordinamenti Gruppo Banco BPM

FABI FIRST/CISL FISAC/CGIL UILCA UNISIN