

Milano, 23 marzo 2018

Riprende il confronto con l'azienda... La questione FERIE”...



A tutti è nota la email ricevuta da HR in merito alla nuova modalità di pianificazione delle ferie inviata in data 7 marzo 2018. In essa vengono fornite indicazioni sull’inserimento della pianificazione nella nuova funzionalità dell’applicativo MY HR INFINITY e l’ulteriore novità dell’inserimento per un monte ferie pari all’80% per tutto l’anno (sino al 31 gennaio 2019). Alla nostra richiesta di ulteriori specifiche l’azienda, ci ha chiarito un po’ di punti dubbi in un incontro svoltosi il 23 marzo u.s.

Il nodo centrale è che la pianificazione, peraltro prevista dal nostro CCNL, utile all’azienda ma anche ai lavoratori per la programmazione dei punti desiderati, non può a nostro avviso essere troppo irrigidita da un applicativo come quello in uso, poco flessibile per le revisioni dei giorni programmati.

Per tutelare i lavoratori e la lavoratrici abbiamo voluto chiarire con l’azienda alcuni *punti nevralgici*:

- ok alla pianificazione per tutto l’anno solare, cioè fino al 31/12/2018. E’ facoltà del dipendente pianificare anche gennaio se ha giornate da fruire.
Tuttavia l’azienda ha garantito che la programmazione può essere soggetta a revisione d’accordo con il proprio responsabile. Nella email si fa riferimento a due momenti Giugno e Ottobre , ma ovviamente questo è un primo anno di test e comunque la chiusura del piano può essere superata dalla timbratura come specificato nella mail stessa;
- ci è stato ribadito che le indicazioni contenute nella email non sono obblighi ma sono state chiamate **“linee guida”** e che come tali non superano le norme di legge e il contratto;
- sui 5 giorni da farsi entro giugno non sono prescrittivi quindi non sono un obbligo;
- per la programmazione dei congedi parentali non c’è nessun obbligo al di fuori del tempo di preavviso previsto per legge;
- la pianificazione serve all’azienda per il contenimento dei costi, poiché pare risultino dipendenti che hanno un monte ferie arretrato cospicuo. *Dal lato sindacale ribadiamo che le ferie sono un diritto irrinunciabile per garantire il recupero psicofisico del lavoratore;*
- la timbratura supera la programmazione delle ferie e la mancata fruizione rimane segnalata ai soli fini statistici. In merito alla conservazione di tale informazione abbiamo fatto notare la nostra perplessità ma abbiamo ricevuto rassicurazioni sulla NON correlazione con la “pagella” di Aventinus;
- per i rientri dalla maternità valgono le stesse regole di smaltimento delle ferie;
- in riferimento alle ferie non godute dell’anno precedente il sistema in automatico andrà a smaltire prima i residui poi le giornate di ferie dell’anno in corso.

Ricordiamo a tutti che la legge prevede la fruizione delle rimanenti giornate entro 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione, ai sensi dell'art. 55 comma 5 del CCNL è sancito che *"l'impresa, solo per particolari esigenze di servizio, può dividere le ferie in due periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni lavorativi"* (3 settimane consecutive).

Segnaliamo che purtroppo nei vari uffici vengono applicate "regole" non scritte e molto restrittive sulla fruizione delle ferie (es. non più di due settimane, non possibile attaccare il lunedì o il venerdì o gg successivi o antecedenti le ferie, ecc.).

L'azienda ci ha invece confermato che, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio di appartenenza, è possibile effettuare le 3 settimane di ferie consecutive (15 gg lavorativi) come previsto dal CCNL – Art. 55.

Specifichiamo, infine, che le esigenze organizzative per non accogliere la richiesta dei 15 gg di ferie consecutive devono essere CONCRETE (come ad esempio mancanza di personale...) e non semplici prese di posizione.

Approvazione ferie

I responsabili hanno avuto indicazione di approvare le ferie entro il 15 aprile;

Questi sono i chiarimenti che abbiamo ricevuto dall'azienda sul tema ferie.

In caso di difformità gestionali, pressioni o situazioni di dubbio vi invitiamo a contattare il vostro referente sindacale di riferimento.

**RSA FISAC
RSA FIRST
RSA FABI
RSA UIICA
RSA UNISIN**