

## VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 16 Settembre 2019 presso la sede di Callcenterone S.r.L. in Marcon (Ve), Via Lombardi 14, si sono incontrati:

CALLCENTERONE

e

Le Segreterie Territoriali di SLC CGIL, FISTel CISL unitamente alla RSA

### Premesso che

- È intenzione delle parti, tenendo conto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, sottoscrivere un accordo che vada a regolamentare alcuni aspetti della gestione delle risorse umane impiegate in azienda;
- La Società intende migliorare il grado di efficienza e della propria organizzazione per rispondere efficacemente alle esigenze dei clienti e contemporaneamente garantire un positivo rapporto con il proprio personale

**Tutto ciò premesso le parti convengono e stipulano quanto segue**

### PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo



### RELAZIONI INDUSTRIALI

Le parti, fermo restando le proprie autonomie decisionali e le distinte responsabilità nella rappresentanza dei rispettivi interessi, convengono di migliorare e sviluppare le Relazioni Industriali per quanto attiene alla contrattazione di secondo livello e alla partecipazione sindacale.

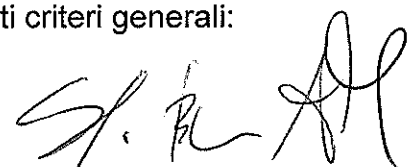
Pertanto, nel rispetto di quanto sopra espresso, si conviene che l'Azienda porterà a conoscenza dell'RSU/RSA e delle OO.SS. eventuali modifiche e/o ristrutturazioni che abbiano un significativo impatto in termini di organizzazione del lavoro.

Le parti convengono di promuovere annualmente almeno due incontri al fine di esaminare l'andamento complessivo dell'azienda.

### FERIE

In ottemperanza alle disposizioni di legge e contrattuali nella conciliazione delle esigenze psicofisiche del lavoratore con le esigenze produttive dell'azienda, le parti definiscono due periodi feriali: Estivo ed Invernale.

La pianificazione del piano ferie del personale segue di norma questi criteri generali:



### *PIANIFICAZIONE/APPROVAZIONE FERIE ESTIVE*

- Periodo pianificazione GIUGNO – SETTEMBRE dal 01/01 al 15/04;
- Approvazione entro e non oltre il 30/04.

### *PIANIFICAZIONE/APPROVAZIONE FERIE INVERNALI*

- Periodo pianificazione DICEMBRE – FEBBRAIO dal 01/09 al 30/09;
- Approvazione entro e non oltre il 31/10.

Il lavoratore esprimerà un primo e secondo periodo di preferenza per la fruizione delle ferie, il secondo sarà valutato nel caso non fosse possibile soddisfare la prima preferenza. Nel caso non fosse possibile accettare la prima o la seconda preferenza, azienda e lavoratore concorderanno un periodo alternativo.

In virtù del principio di equità di trattamento e di rotazione, le parti individuano i seguenti criteri a punti nella fruizione delle ferie. Secondo tale criterio il lavoratore che avrà un punteggio più alto avrà diritto di precedenza l'anno successivo nell'approvazione delle ferie. Tale criterio sarà applicato distintamente per le epoche feriali sopra definite.

- Mancata richiesta nei periodi estivo ed invernale = 0 punti;
- Accoglimento del primo periodo richiesto = 1 punto;
- Accoglimento seconda preferenza estiva ed invernale = 2 punti;
- Accoglimento periodo concordato diverso da entrambe le preferenze = 3 punti;



Il lavoratore che non facesse la richiesta entro i termini del 15 aprile e 30 settembre, potrà comunque fare richiesta per gli stessi periodi anche successivamente, ma non saranno inseriti nel punteggio e non avranno priorità. Il lavoratore che non facesse la richiesta entro i termini del 15 aprile e 30 settembre concorderà con l'azienda un periodo, compatibilmente con quanto stabilito al comma 1 dell'art. 31 del vigente CCNL delle Telecomunicazioni. Le due settimane dovranno comunque essere godute dalla risorsa, fatto salvo situazioni gravi e particolari che verranno discusse con l'azienda.

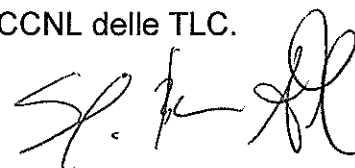
Il punteggio acquisito nel corso dell'anno contribuirà a formare la graduatoria, per l'aggiudicazione degli slot disponibili per lo stesso periodo dell'anno successivo, in caso di eccedenze di richieste rispetto alle disponibilità previste dall'azienda.

Eventuali richieste di settimane aggiuntive, rispetto alle 2 previste, saranno valutate di volta in volta dall'azienda sulla base delle esigenze organizzative.

### **PERMESSI INDIVIDUALI (ROL, EX FESTIVITA')**

In riferimento a quanto previsto dall'art. 26 comma 10 del CCNL delle TLC, i permessi individuali retribuiti (ROL e ex Festività) potranno essere fruiti a frazioni di minimo 15 minuti.

Rimane invariato quanto stabilito all'art. 26 commi 12 e 14 del vigente CCNL delle TLC.



## SANTO PATRONO

In riferimento a quanto previsto dall'art. 28 comma 1 lettera C del CCNL delle TLC il giorno del Santo Patrono è il 23 aprile.

Letto confermato e sottoscritto.

p. Callcenterone



p.la SLC CGIL



p.la FISTel CISL



la RSA

