

LE TRE "F"

Ogni estate che si rispetti porta con sé mode e tormentoni: la musica, le diete, le previsioni meteo ecc.

La bella stagione 2013, in C.r. Asti, parrebbe aver sdoganato il "motivetto" delle "TRE F" (Focus, Ferie e Fuori orario).

Vediamo di che si tratta:

Focus	le sempre più assidue riunioni "commerciali" piazzate durante le pause pranzo o in coda al normale orario di lavoro che alimentano a piene mani l'ultima delle nostre "F" cioè il Fuori Orario
Ferie	i sospirati giorni di riposo che quest'anno sono tormentati da qualche Capo Area particolarmente "nervosetto" e scarsamente preparato ad una corretta gestione del personale
Fuori Orario	l'annoso problema del ricorso al lavoro straordinario dovuto alla cronica mancanza di personale della C.R. Asti accentuato, quest'anno, dalle fatiche dell'operazione Biverbanca

Se questo **strano motivetto** fosse solo un balneare e momentaneo divertimento non ci preoccuperemmo più di tanto. Al contrario, invece, sta creando molti e legittimi malumori tra le colleghe ed i colleghi. Ecco perché riteniamo necessario fare chiarezza sulle disposizioni di Legge e contrattuali in merito alla **prestazione di lavoro aggiuntiva (straordinario) e alle ferie.**

LAVORO STRAORDINARIO

Norme generali

La materia è regolata in via principale dal Decreto Legislativo 66/2003 e dal Contratto Nazionale.

Il lavoro straordinario **deve sempre essere autorizzato dalla Azienda** (o da chi la rappresenta: Direttore di Filiale, Responsabile di Ufficio ecc.). Se la presenza del lavoratore sul luogo del lavoro non fosse stata preventivamente autorizzata, in caso di infortunio, l'INAIL potrebbe negare le tutele previste e l'azienda potrebbe addirittura considerare tale "illegittima" presenza come "violazione degli obblighi contrattuali" tale da far scaturire persino il licenziamento!

La prestazione di lavoro aggiuntiva non può avvenire durante la pausa pranzo.

La Legge prevede che il ricorso al lavoro straordinario deve essere, di norma, contenuto. Vale a dire che, come dice la definizione stessa, lo "straordinario" non deve diventare lavoro "ordinario".



Aree Professionali

A prescindere dal meccanismo di recupero della “banca ore” che ormai ben conosciamo, **il ricorso al lavoro straordinario non può superare i limiti di 2 ore al giorno o 10 ore settimanali**. Il totale delle ore di straordinario effettuate annualmente (anno solare) **non può comunque mai superare le 100 ore totali**. **Lo straordinario non può essere effettuato nel giorno di domenica, nei giorni festivi ed in quello del sabato salvo particolari e ben circoscritte esigenze.**

Quadri Direttivi

La prestazione lavorativa dei Quadri Direttivi non è legata ad un orario ben specificato ed è comunque orientata al raggiungimento di obiettivi e risultati prefissati in un rapporto che viene considerato di **“fiducia”** tra il lavoratore e l'Azienda. Di conseguenza, salvi i principi generali sopra enunciati, per i Quadri Direttivi sono in vigore norme contrattuali diversamente articolate. **Quindi in caso di dubbi o chiarimenti chiediamo ai colleghi interessati di interpellare direttamente i nostri rappresentanti sindacali.**

FERIE

Le ferie sono un diritto-dovere irrinunciabile da parte del lavoratore previsto dalla stessa Costituzione della Repubblica Italiana.

I principi che normano le ferie (a differenza della quantità di giorni a disposizione) sono identici per tutti/e i lavoratori/trici del settore bancario senza distinzione tra Aree Professionali e Quadri Direttivi.

Su proposta del lavoratore, i turni di ferie sono fissati tempestivamente dall'Azienda e confermati al lavoratore stesso (i cosiddetti piani ferie). Tali turni devono essere *rispettati* sia dall'Azienda che dal lavoratore, **solo in casi eccezionali possono essere variati, ma la variazione deve avvenire con il comune accordo tra lavoratore ed Azienda.** Di conseguenza l'Azienda, una volta stabiliti e ratificati i piani ferie, non può variarli o revocarli salvo accordo con l'interessato/a (insomma se il lavoratore o la lavoratrice non è d'accordo alla variazione non c'è Direttore Generale o Capo Area che possa “minacciare” revoche di sorta e nemmeno può richiedere biglietti o email di prenotazione di aerei o alberghi, a buon intenditor poche parole!).

L'azienda però può, prima della fine della **fruizione** del periodo di ferie prefissato e per urgenti necessità, **richiamare il dipendente al lavoro.** In questo caso l'Azienda deve (sempre) rimborsare le spese derivanti dall'interruzione delle ferie purché (in questo caso sì) debitamente documentate.

Asti, 05/07/2013

FISAC CGIL C.R. ASTI
La Segreteria RSA



fisacasti.it



fisac@cgilasti.it



331.6227442



fisacasti

facebook

Fisac Cgil Asti



@FisacCgilAsti