



Segreterie Regionali Lombardia

Milano 11/07/2014

COMUNICATO AI LAVORATORI M.P.

Con l'approssimarsi delle ferie estive si vanno ad acuire alcune situazioni che già mal si tollerano negli altri periodi. Ecco perché abbiamo deciso di ricordare alcune regole per la quotidianità relativamente a :

FERIE – STRAORDINARIO – DISTACCHI

FERIE - In base all' art 36 del CCNL vigente, e le Circolari Aziendali, tutte le Filiali dovrebbero aver già validato il piano della programmazione delle ferie estive di tutti i lavoratori. La diamo quindi per accettata e non più modificabile, a meno di una disdetta scritta o di una richiesta di riprogrammazione che deve avvenire entro 60 gg.

Inoltre l'Azienda potrà, ma solo per motivate esigenze di servizio, annullare la programmazione e le ferie rimborsando le spese sostenute per eventuali prenotazioni già fatte.

Vi ricordiamo che sia le modifiche che i dinieghi aziendali devono avvenire in forma scritta.

CONTO ORE – accordo del 14-04-2011 – è uno strumento di flessibilità d'orario, ove confluiscono 40 ore annue delle **prestazioni eccedenti al normale orario di lavoro dovute allo smaltimento code**. È soggetto a valutazione e autorizzazione del DUP. Il lavoratore ha diritto al recupero nei 4 mesi successivi. Le ore per le quali non sarà possibile la fruizione verranno compensate con una maggiorazione del 7% della retribuzione ordinaria, come da art. 74 del CCNL

STRAORDINARIO - sancito dall'art 31 del CCNL – può venir richiesto dall' Azienda per ogni effettiva esigenza di servizio che si può generare da esigenze tecnico produttive, casi di forza maggiore ed eventi particolari.

Ricordiamo che comunque deve avere **carattere eccezionale**, si deve essere comandati almeno 2 ore prima della fine del turno lavorativo e tale prestazione deve avvenire senza soluzione di continuità con il lavoro ordinario. Il limite massimo è di 250 ore annue, settimanalmente non è possibile superare il tetto delle 7 ore e 20 minuti.

OGNI COMANDO DIVERSO E' ILLEGITTIMO

TRASFERTA - sancito dall'art'art 40 – come per lo straordinario la trasferta non può essere rifiutata senza validi e giustificati motivi. Gli accordi sottoscritti in materia tra OO.SS e Azienda regolano la trasferta con la turnazione del personale. L'elenco della turnazione deve essere aggiornato a cura di ogni UP, in modo tale da coinvolgere tutto il personale e non sempre gli stessi. Il concetto espresso è che il dipendente mette a disposizione la sua prestazione lavorativa e l'azienda deve provvedere al suo spostamento.

La Filiale deve comunque indicare l'ufficio, l'orario ed i collegamenti con i mezzi pubblici, l'uso volontario del mezzo proprio v'è autorizzato. Il rimborso è regolato dal CCNL.

Nel caso di “reggenza Ufficio” i passaggi delle chiavi e della contabilità, devono avvenire sempre in contraddittorio presso l'UP interessato, se avviene in un luogo diverso il lavoratore si sottopone a rischio di sanzioni disciplinari e responsabilità amministrative e penali.

In caso di necessità o eventuali dubbi / approfondimenti non esitate a contattare le strutture provinciali.

LE SEGRETERIE REGIONALI

SLP-CISL
G. Marinaccio

UIL-POSTE
V. De Rose

CONFSAL-COM
G. Alonge

UGL-COM
G. Surace