



Manuale per l'uso

Nell'ambito dell'incontro tra le OO.SS. e i responsabili delle Relazioni Industriali dell'Area Territoriale svoltosi in data odierna sono stati affrontati i seguenti punti:

- Organici;
- Part-time;
- Lavoro stagionale;
- Formazione;
- Straordinari.

Rispetto a tutti i punti l'azienda ha comunicato verbalmente i dati circa le risorse coinvolte.

In risposta alla richiesta di spiegazioni circa la movimentazione delle risorse tra diverse agenzie, ha ribadito la possibilità di colmare la carenza emergenziale attingendo presso altre agenzie dello stesso HUB.

Informiamo i colleghi che **la comunicazione dello spostamento deve essere formulata al collega coinvolto in forma scritta**.

Rispetto agli **straordinari** vorremmo puntualizzare le regole da osservare per il corretto riconoscimento affinché non avvengano più disguidi che penalizzino il lavoratore attraverso il mancato riconoscimento economico degli stessi.

Il lavoro straordinario deve essere autorizzato preventivamente in forma scritta, a fronte di una richiesta che può essere formulata anche a ridosso della fine dell'orario giornaliero di lavoro.

L'autorizzazione deve necessariamente pervenire in forma scritta entro la fine del normale orario di lavoro.

La timbratura in assenza di autorizzazione **NON** comporta il riconoscimento del lavoro straordinario.

Roma, 24 settembre 2012.

Le R.S.A. dell' Area Territoriale Lazio
Dircredito - Fabi - Fiba Cisl - Fisac Cgil - Sinfub - Uilca