VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 19 ottobre 2000, tra ATAC, METROFERRO S.P.A., LI.LA. S.P.A. e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, FAISA-CISAL e UGL AUTOFERROTRANVIERI

- in attuazione dell'accordo 11 luglio 2000, nella parte in cui prevede disposizioni in materia di orario di lavoro del personale che osserva l'orario di lavoro del settore amministrativo;

- tenuto conto di quanto stabilito dall'accordo 3 ottobre 1998 sull'articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo;

Considerata

- la generale necessità di contenere il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, da realizzare anche attraverso articolazioni di orario di lavoro flessibile;

- la necessità di garantire il più ampio livello di copertura dell'orario di servizio tenuto conto delle diverse modalità organizzative;

- l'opportunità di contemperare le esigenze di vita dei dipendenti con le esigenze organizzative aziendali;

si conviene quanto segue con decorrenza dall'1 ottobre 2000.

1) L'art. 1 lett A) 3ª alinea Accordo 3 ottobre 1998 viene così sostituito:

"- fine prestazione lavorativa per due giorni alla settimana (dal lunedì al giovedì), con rotazione obbligatoria degli addetti, ore 17,30 – 18,30, con 30 minuti di intervallo per il pasto ad iniziare dalle 13,30".

La distribuzione dell'orario di lavoro prevista dal presente punto 1 si applica, di norma, anche al personale addetto alle segreterie delle Aree/Funzioni/Staff.
Sulla base di peculiari esigenze d'ufficio, i Responsabili di Area/Funzione/Staff, possono organizzare diverse articolazioni dell'orario di lavoro, anche prevedendo il ricorso a turnazioni previo esame congiunto con le OO. SS. firmatarie del presente accordo. In tal senso, uno specifico approfondimento verrà, altresì, curato per i settori aziendali a forte progettualità, a partire dalla Funzione Sistemi Informativi, nell'ambito del c.d. "Tavolo Informatico" che verrà al più presto convocato dalle Aziende.

2) L'art.1 lett. B) 1° 2° 3° alinea Accordo 3 ottobre 1998 sono così sostituiti:

- "1° turno (articolato su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì): dalle ore 8,00-8,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata e in uscita) alle ore 12,00-12,30, con una pausa di 30 minuti, e dalle ore 12,30-13,00 alle ore 15,42-16,12.

- 2° turno (articolato su 6 giorni dal Lunedì al Sabato): dalle ore 7,00-7,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata e in uscita) alle ore 13.00-13,30".

3) L'art. 1 lett. F) 1° e 2° alinea vengono così sostituiti

- "ore 8,00 – 16,00 nelle giornate dal Lunedì al Giovedì compresa la pausa pranzo di 30 minuti.
- ore 8,00 – 14,00 nella giornata del Venerdì".

4) Tenuto conto della peculiarità dell'attività svolta dagli Avvocati dei Servizi Affari Legali, l'implementazione dell'orario di lavoro sarà distribuita su base mensile, in relazione alle particolari esigenze legate alla migliore gestione del contenzioso.

5) Per il rimanente personale, non indicato dai punti da 1 a 4 che precedono, il maggior orario fissato con l'Accordo dell'11 luglio 2000 verrà distribuito su base giornaliera e/o legata ai prolungamenti. La conseguente applicazione dell'orario di lavoro di cui al presente punto sarà oggetto di confronto con le OO. SS. firmatarie del presente accordo.

6) In considerazione delle innovate modalità della pausa per il pranzo, verrà organizzata la rilevazione elettronica dei tempi relativi alla pausa stessa, unitamente alla predisposizione di appositi turni, negli impianti di maggiori dimensioni, per la consumazione del pasto. In relazione a specifiche caratteristiche organizzative/produttive, potranno essere convenute modalità diverse della pausa mensa a livello di Stabilimento o di Impianto, previo confronto con le OO. SS. firmatarie del presente accordo.

7) I permessi non retribuiti per motivi privati, di cui all'Accordo Aziendale 10.06.1988, artt. 8 e 9, modificato dall'Accordo Aziendale del 07.07.1992 e successive modificazioni, sono concessi per non più di 12 al mese della durata minima di 15 minuti e massima di 3 ore, per un totale di 6 ore complessive. Il permesso di 3 ore può essere fruito esclusivamente nelle giornate di prolungamento.

8) I riferimenti a "34 ore settimanali", contenuti nel terz'ultimo e penultimo periodo dell'art. 1 dell'Accordo 3 ottobre 1998, sono sostituiti con "36 ore settimanali". Il riferimento a 8 ore, contenuto nell'ultimo periodo dello stesso art. 1, è sostituito con il riferimento a 9 ore.

9) Per quanto non diversamente previsto dal presente Accordo, resta confermato quanto stabilito dall'Accordo 3 ottobre 1998 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro.

10) In considerazione della rilevanza e di alcune peculiarità che caratterizzano le presenti disposizioni, le parti convengono di procedere, entro la fine del prossimo anno, ad una verifica dei risultati dell'applicazione dei principi indicati nella premessa dell'Accordo medesimo.

In questo contesto ed in relazione a quanto previsto dal D.M. 27 marzo 1998 "Mobilità sostenibile nelle aree urbane", che prevede la figura del Responsabile Aziendale per la mobilità, verrà altresì curato, con riferimento a tutto il personale, un approfondimento delle varie problematiche afferenti le modalità ed i tempi di spostamento e degli afflussi casa – lavoro, con la finalità di limitare gli impatti sull'ambiente e sui cicli di vita.

11) Le nuove modalità di articolazione dell'orario di lavoro decorrono dal 23 ottobre 2000. Relativamente alla regolazione degli effetti dal 1° ottobre 2000, pari a 6 ore, previsti dall'accordo dell'11 luglio 2000, si considera fruita una giornata di permesso retribuito o di ferie ovvero, in mancanza, si procede al recupero da realizzarsi, su indicazione del responsabile del servizio, entro la fine del corrente anno. Salvo diverso avviso dell'interessato si procederà al recupero delle ore con una giornata di permesso retribuito o ferie.

Letto, confermato e sottoscritto

ATAC, METROFERRO S.P.A.,
LI.LA S.P.A.

Per FILT-CGIL

FIT-CISL

UILTRASPORTI

FAISA-CISAL

UGL AUTOFERROTRANVIERI

A.T.A.C. Ordine di servizio n. 544 del .20.10.2000

METROFERRO S.p.a. Ordine di servizio n. 180 del .20.10.2000

LILA. S.p.a. Ordine di servizio n. 129 del .20.10.2000

Oggetto: Orario di lavoro

In attuazione dell'Accordo Aziendale dell' 11.07.2000 e conformemente al Verbale di Accordo tra Atac, Metroferro S.p.A, Li.La. S.p.A e le OO.SS. FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, FAISA CISAL, e UGL Autoferrotranvieri del 19.10.2000, a modifica e integrazione degli O.d.S. nn. 795 Atac e 358 Cotral del 28.10.98, si dispone che con decorrenza 23.10.2000 l'orario di lavoro del personale che effettuava 34 ore settimanali, passate a 36 ore settimanali dall'1.10.2000, si articola come di seguito indicato.

1. - **Personale degli Uffici con orario di lavoro articolato su 5 giorni:**

- inizio prestazione lavorativa ore **8,00 - 9,00** 7.00 8.00
- fine prestazione lavorativa ore **14,00 - 15,00 per tre giorni alla settimana;** 13.00 14.00 (13.00-13.30)
- fine prestazione lavorativa ore **17,30 - 18,30** per due giorni alla settimana **(dal lunedì al giovedì)**, con rotazione obbligatoria degli addetti, con 30 minuti di intervallo per il pasto dalle ore **13,30**. 16.30

Sarà cura di ogni Responsabile di **Area/Funzione/Staff** articolare la rotazione di cui sopra, nelle giornate di orario prolungato al fine di assicurare una presenza costante e continuativa di personale.

Il giorno di congedo o permesso retribuito o permesso contrattuale fruito sarà computato per 1,5 oppure 1, a seconda che nella giornata sia previsto o meno l'orario prolungato.

Il personale amministrativo degli uffici di Direzione Area Metroferro e Api Ferroviario, preposto ad attività di governo del personale operaio e/o di movimento può essere autorizzato dal Responsabile dell'Area ad anticipare l'orario di ingresso sopra indicato non ricorrendo, in dipendenza della suddetta anticipazione, a prestazioni di lavoro straordinario, fermi restando criteri e modalità sopra indicati per il personale degli uffici.

2. - **Gli addetti ai Nuclei Amministrativi di Rimessa** dell'A.T.A.C. dovranno osservare l'orario di lavoro articolato sulla seguente rotazione settimanale:

a. **Turno (articolato su 5 gg.** da lunedì a venerdì) inizio alle ore 8,00/8,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata ed in uscita) termine alle ore 15,42/16,12 con una pausa per il pranzo di 30 minuti a partire dalle ore 12.00;

b. **Turno (articolato su 6 giorni, dal lunedì al sabato)**: inizio ore 7,00/7,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata ed in uscita) termine ore 13,00/13,30;

Il giorno di congedo o permesso retribuito o permesso contrattuale fruito sarà computato 1,2 per il turno articolato su 5 giorni,1 per il turno articolato su 6 giorni.

3. **Funzionari e personale con qualifiche impiegatizie addetti ai Magazzini del Metroferro S.p.a e Li.La. S.p.a.** dovranno osservare il seguente orario articolato su 5 giorni settimanali:

- **ore 8,00-16,00 nelle giornate dal lunedì al giovedì,** compresa pausa pranzo di 30 minuti
- **ore 8,00 - 14,00 il venerdì.**

Nelle giornate con prolungamento di orario, la collocazione della pausa per il pranzo, della durata di 30 minuti, sarà stabilita localmente in base alle esigenze del servizio.

Il giorno di congedo o permesso retribuito o permesso contrattuale fruito sarà computato per 1,25 da lunedì a giovedì e 1 per il venerdì.

Le operazioni di apertura e chiusura dei magazzini potranno essere effettuate indistintamente sia dal personale operaio che da quello impiegatizio nel rispetto delle procedure vigenti.

4. **Personale di Segreteria di Aree/Funzioni/Staff**

Il Personale addetto alle Segreterie di Aree/Funzioni/Staff, osserva, di norma, l'articolazione dell'orario di lavoro prevista al punto 1.

Per particolari esigenze organizzative, i Responsabili di Area/Funzione/Staff possono stabilire diverse articolazioni dell'orario di lavoro, anche prevedendo il ricorso a turnazioni, previo confronto con le OO.SS. firmatarie degli Accordi 11.07. e 19.10.2000.

5. Tenuto conto della peculiarità dell'attività svolta dagli avvocati dei Servizi Legali, l'implementazione dell'orario di lavoro sarà distribuita su base mensile, in relazione alle particolari esigenze legate alla migliore gestione del contenzioso.

6. Per il rimanente personale, non indicato nei punti da 1 a 5 che precedono, il maggiore orario, fissato dall'Accordo del 11.07.2000, verrà distribuito su base giornaliera (per i turni articolati su 5 gg. si aggiungono 24 minuti giornalieri all'attuale orario, per i turni articolati su 6 gg. la maggiorazione delle due ore va aggiunta al sesto giorno) e/o legata ai prolungamenti, con gli stessi criteri di cui al presente Ordine di Servizio.

7. Tenuto conto che gli effetti dell'Accordo sul nuovo orario di lavoro decorrono dal 01.10.2000, le ore non lavorate dal personale in servizio nel periodo 1/10 - 22/10/2000, verranno recuperate con una giornata di permesso retribuito o di ferie, salva diversa comunicazione dell'interessato che intende recuperare dette ore con prestazioni pomeridiane, da effettuarsi entro la fine del corrente anno.

Tale opzione deve essere comunicata per iscritto alla Funzione Personale - Servizio Amministrazione del Personale entro il 31/10/2000, indicando le modalità di recupero.

Nel caso della prevista flessibilità dell'orario di lavoro in un ciclo di 4 settimane, l'orario di lavoro ordinario settimanale può superare le 36 ore (con un minimo di 4 ore giornaliere e un massimo di 9 ore giornaliere) con recupero delle ore lavorate in più nelle altre settimane del mese di riferimento, al fine di realizzare, comunque, una settimana media di 36 ore su un ciclo di 4 settimane.

Tenuto conto dell'elasticità fissata all'inizio del turno di lavoro, che deve essere recuperato nella stessa giornata, si dispone che non saranno consentiti ritardi oltre il termine di elasticità.

Vengono concesse 6 ore mensili di permessi non retribuiti per motivi privati della durata minima di 15 minuti e massima di 3 ore. Detti permessi possono essere recuperati con prestazioni pomeridiane di lavoro da effettuarsi nel corso dello stesso mese; in caso di mancato recupero, verranno operate decurtazioni retributive.

Il numero totale di permessi non puo essere superiore a 12 nel mese; i permessi di 3 ore possono essere fruiti esclusivamente nella giornata di prolungamento.

Si ribadisce che il permesso per motivi privati può essere fruito all'inizio del turno, senza tener conto dell'elasticità, o a fine turno, ovvero all'interno dello stesso, dopo l'inizio della prestazione lavorativa.

Rimangono confermate tutte le disposizioni non modificate e/o non in contrasto con quanto stabilito con il presente Ordine di Servizio.

Con successiva comunicazione verranno rese note le modalità di rilevazione della pausa pranzo.

IL RESPONSABILE
DOTT. GIANCARLO CAPPELLI

Gua/Mua/fg 19/10/2000

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 25 settembre 2000, tra ATAC, METROFERRO S.P.A., LI.LA. S.P.A. e I COORDINAMENTI delle R.S.U.

- in attuazione dell'accordo 11 luglio 2000, nella parte in cui prevede disposizioni in materia di orario di lavoro del personale che osserva l'orario di lavoro del settore amministrativo;

- tenuto conto di quanto previsto dall'accordo 3 ottobre 1998 sull'articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo;

Considerata

- la generale necessità di contenere il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, da realizzare anche attraverso articolazioni di orario di lavoro flessibile;

- la necessità di garantire il più ampio livello di copertura dell'orario di servizio tenuto conto delle diverse modalità organizzative;

- l'opportunità di contemperare le esigenze di vita dei dipendenti con le esigenze organizzative aziendali;

si conviene quanto segue con decorrenza dall'1 ottobre 2000.

1) L'art. 1 lett A) 3° alinea Accordo 3 ottobre 1998 viene così sostituito:

"- fine prestazione lavorativa per due giorni alla settimana (dal lunedì al giovedì), con rotazione obbligatoria degli addetti, ore 17.40 – 18.40, con 40 minuti di intervallo per il pasto ad iniziare dalle 13.30".

La distribuzione dell'orario di lavoro prevista dal presente punto 1 si applica, di norma, anche al personale addetto alle segreterie delle Aree/Funzioni/Staff.

Sulla base di peculiari esigenze organizzative, i Responsabili di Area Funzione Staff possono organizzare diverse articolazioni dell'orario di lavoro, anche prevedendo il ricorso a turnazioni. In tal senso, uno specifico approfondimento, verrà altresì curato per i settori aziendali a forte progettualità, a partire dalla Funzione Sistemi Informativi, nell'ambito del c.d. "Tavolo Informatico" che verrà al più presto convocato dalle Aziende.

2) L'art.1 lett. B) 1° 2° 3° alinea Accordo 3 ottobre 1998 sono così sostituiti:

- "1° turno (articolato su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì): dalle ore 8,00-8,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata e in uscita) alle ore 12,00-12,30, con una pausa di 40 minuti, e dalle ore 12,40-13,10 alle ore 15,52-16,22.

- 2° turno (articolato su 6 giorni dal Lunedì al Sabato): dalle ore 7,00-7,30 (flessibilità di mezz'ora in entrata e in uscita) alle ore 13.00-13,30".

3) L'art. 1 lett. F) 1° e 2° alinea vengono così sostituiti

- "ore 8,00-9,00 – 16,10-17,10 nelle giornate dal Lunedì al Giovedì compresa pausa pranzo di 40 minuti.
- ore 8.00-9.00 – 14.00-15.00 nella giornata del Venerdì".

4) Tenuto conto della peculiarità dell'attività svolta dagli Avvocati dei Servizi Affari Legali, l'implementazione dell'orario di lavoro sarà distribuita su base mensile, in relazione alle particolari esigenze legate alla migliore gestione del contenzioso.

5) Per il rimanente personale, non indicato dai punti da 1 a 4 che precedono, il maggior orario fissato con l'Accordo dell'11 luglio 2000 verrà distribuito su base giornaliera e/o legata ai prolungamenti.

6) I riferimenti a 34 ore settimanali, contenuti nel terz'ultimo e penultimo periodo dell'art. 1 dell'Accordo 3 ottobre 1998, sono sostituiti con 36 ore settimanali. Il riferimento a 8 ore, contenuto nell'ultimo periodo dello stesso art. 1, è sostituito con il riferimento a 10 ore.

Di seguito all'ultimo comma dell'art. 1 dell'Accordo 3 ottobre 1998 è aggiunto il seguente: "Si considera, quindi, lavoro straordinario quello eccedente, su base mensile, la media dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali".

7) Per quanto non diversamente previsto dal presente Accordo, resta confermato quanto stabilito dall'Accordo 3 ottobre 1998.

8) In considerazione della rilevanza e di alcune peculiarità che caratterizzano le presenti disposizioni, le parti convengono di procedere, entro la fine del prossimo anno, ad una verifica dei risultati dell'applicazione dei principi indicati nella premessa dell'Accordo medesimo.

Letto, confermato e sottoscritto

ATAC, METROFERRO S.P.A.,
LI.LA S.P.A.

I COORDINAMENTI delle RSU