COMUNICATO

Nella giornata di venerdì 30 novembre scorso si è tenuto un incontro tra il Coordinamento Nazionale RSU TIM e l'azienda per la continuazione della discussione sul funzionamento del Competence Team e le sue criticità, su permessi e ferie ex accordo 11 giugno 2018 e sulla contrattazione di II livello.

COMPETENCE TEAM

Sono intervenuti al tavolo l'AD di HRS Marco La Manna e Massimo Cannistrà, responsabile per la parte payroll e servizi di amministrazione, che ricopre anche il ruolo di presidente di Telemaco, per illustrare il funzionamento del CT e per rispondere alla criticità che ad oggi si sono presentate.

Il Competence team si articola in tre gruppi di lavoro che si occupano dei diversi aspetti dell'attività ovvero
La parte dei servizi alle persone, composta da due nuclei distinti di cui uno funge da help desk per il nuovo ESS, e i servizi amministrativi che si occupano di amministrazione e payroll.

Il primo gruppo dei servizi alle persone è composto da 113 lavoratori (ex punti delega) con sede a Roma e Milano e si occupa di 141 tipologie di lavorazioni differenti mentre il gruppo dell' Help Desk tecnico per il nuovo ESS con sede a Roma si compone di 4 unità.

Il gruppo dei servizi amministrativi si compone di 12 operatori, con sede a Roma, ed oltre ad occuparsi di problematiche relative al payroll ed amministrazione funge da interfaccia con enti esterni all'azienda come INPS o Accenture.

l' Ing. La Manna ha specificato poi che la sua è una struttura fatta non solo della parte informatica ma anche e soprattutto dalle persone con competenze specifiche e processi di lavorazione, e che sono stati lavorati una grossa mole di ticket che hanno dato luogo anche a numerose criticità per i lavoratori di TIM.

Di queste criticità, in gran parte dovute a diversi problemi tecnici che si sono presentati come il poco spazio per gli allegati o la mancata emissione delle mail di risposta o aggiornamento verso chi apre la richiesta di assistenza, ne prende atto come responsabile e le ha recepite in toto ma assicura che in questi ultimi mesi c'è stata una implementazione informatica sia sull'operatività sia sull'Employ Self Service che sarà di aiuto agli operatori e ai colleghi interessati.

Anche il Dr. Cannistra' è intervenuto per spiegare che si sta andando verso un miglioramento completo del servizio amministrativo a fronte delle molteplici problematiche sempre nell' ottica di ottimizzare le procedure dedicate ai problemi e le esigenze dei lavoratori.

È stato comunque assicurato che è loro intenzione migliorare e potenziare la comunicazione verso i clienti e la trasparenza delle loro attività, aprendo un canale voce per l'amministrativo e potenziando quello esistente per i servizi alle persone, e che stanno lavorando per eliminare le numerose giacenze di ticket ancora aperti entro la fine del 2018.

FERIE E PERMESSI

L'azienda ha presentato una serie di dati relativi alla situazione attuale degli avanzamenti e dei residui di ferie e permessi, aggiornati ad ottobre 2018, specificati e suddivisi per livelli (slides che ci verranno consegnate nei prossimi giorni) per poi passare alla proposta aziendale in tema di fruizione:

Per le ferie si riconosce quanto previsto dall'art 31 del CCNL TLC più le due giornate di bonus derivanti dall'accordo dell'11 giugno, con fruizione entro l'anno di maturazione –
Va effettuata una pianificazione di 3 settimane di ferie entro il 31 marzo (per il periodo gen-set) per tutte le strutture incluse le due settimane di chiusure collettive, in quanto viene superata la distinzione tra strutture operative o non operative , mentre la programmazione delle restanti ferie va effettuata entro il 30 settembre (per il periodo ott-dic).
In caso di mancata pianificazione delle ferie la collocazione delle giornate di ferie sarà disposta dall'azienda, e questo non darà luogo alla maturazione dell'eventuale bonus.

Per quanto riguarda i permessi si riconoscono 32 ore di ef + 8 ore di permessi individuali la cui fruizione dovrà

avvenire entro l'anno di maturazione con periodo minimo di fruizione di 30 minuti;
i permessi non fruiti entro il 30 settembre dovranno essere pianificati entro il 10 ottobre e la mancata pianificazione degli stessi porterà alla collocazione di tali permessi da parte dell'azienda.

Il conto ore degli anni precedenti (eventuali EF non godute nel 2018) dovranno esaurirsi entro il 2019 e per quello che riguarda le giornate di bonus il 2019 sarà l'ultimo anno in cui verranno riconosciute.

Finita la presentazione da parte dell'azienda e stato deciso di istituire una commissione tecnica, composta da almeno un rappresentante per sigla sindacale, che possa analizzare approfondire ed integrare i temi proposti dall'azienda per poi proporre i risultati al coordinamento nazionale nel prossimo incontro.

Si è quindi stabilito che i lavori della commissione avranno luogo il 6 dicembre prossimo per poter convocare il coordinamento tra il 12 ed il 13 dicembre.

Cisal Comunicazione ***resta contraria all'obbligo di programmazione di ferie e permessi e valuta eventualmente in maniera positiva una previsione di massima che non risulti vincolante per poter gestire gli imprevisti e le esigenze personali, data anche la riduzione di fatto dei permessi individuali, parteciperà ai lavori in commissione per portare il suo contributo e la sua posizione.***

Noi siamo una Organizzazione Autonoma, non tentiamo di esserlo!!

NOI SIAMO CISAL COMUNICAZIONE.

http://www.cisalcomunicazione.org/segnalazioni/