



**Segreteria di Coordinamento
Segreteria di Gruppo**



Tel 02.89012885 fax 02.89012948

Tel 02.8794.2061 fax 02.8794.1733

E-mail segreteria@fabibancaintesa.it

www.fabibancaintesa.it

BUONO PASTO – ANTICIPI T.F.R.

OCCASIONI PERSE

La logica formalistica dei giochi di potere prevale per l'ennesima volta.

I riflessi su un funzioni SOCIALMENTE RILEVANTI come quella del PART TIME e gli ANTICIPI T.F.R. avrebbero consigliato di arrivare ad un accordo condiviso da tutte le OO.SS. proprio per un coinvolgimento, il più largo possibile, di tutti i lavoratori.

Oramai troppo spesso i lavoratori vedono sacrificata la loro rappresentatività e le loro esigenze da una contrattazione sbilanciata, se non unilateralmente condotta a loro sfavore.

Tant'è.

Così l'accordo siglato dai confederali (compresa quella Uil.Ca che spergiurava di non aver firmato!!) sull'erogazione del buono pasto, e NON SOTTOSCRITTO DALLA FABI, si è tradotto in una circolare, la n. 110/2005, che appare quanto meno di difficile interpretazione.

Medesima sorte potrebbe toccare agli anticipi T.F.R., in questo caso, ad un passo dalla meta, non si è raggiunto l'accordo a causa dell'intransigenza aziendale su una sola causale, la richiesta di anticipo per ristrutturazione della prima casa di abitazione. La documentazione necessaria è tale da rendere vana la domanda medesima. La banca ha già manifestato la volontà di non riprendere il confronto e di emanare una propria circolare per regolare la materia. Se il contenuto sarà come la circolare sul buono pasto per il part-time, sarà un'impresa capirci qualche cosa. Ricordiamo, tra l'altro, che i decreti in corso di emanazione consentiranno di destinare il T.F.R. al Fondo Pensioni che ognuno individuerà, nel qual caso le documentazioni richieste per gli anticipi sono meno restrittivi di quelle imposte dalla banca.

Tornando alla circolare sul Buono Pasto per il personale a Part-Time, le modalità di fruizione dell'intervallo di 15 minuti imposto per il riconoscimento del buono pasto configurano un allungamento dell'orario di lavoro, in evidente contraddizione con le necessità di chi accede a questo tipo di contratto.

Pur non condividendo l'accordo, ci siamo interessati al fine di ridurre i disagi ai lavoratori coinvolti, dando qui di seguito alcune informazioni che ci vengono richieste e che l'azienda con la circolare si è "dimenticata" di evidenziare (complimenti al responsabile della normativa !!)

- Abbiamo chiesto all'azienda di non defalcare i tickets già consegnati da quelli futuri (infatti la circolare porta decorrenza 1° gennaio)

- Le modifiche dell' orario produrranno i loro effetti solo dopo che ogni interessato/a avrà redatto l'apposita domanda, siglata dal direttore / responsabile dell'ufficio, alla quale dovrà seguire la consueta regolarizzazione presso l' Ufficio Prov.le del Lavoro. (è presumibile che il tutto decorra dal 1° maggio)
- Chi non farà domanda di inserimento della pausa pranzo, ovviamente, non percepirà più il ticket.

Da ultimo non si può tacere dell' invito, contenuto nella circolare, a fare rispettare le nuove regole: invito che appare rivolto anche alle OO.SS. firmatarie....(dopo i complimenti al responsabile della normativa, li facciamo anche alle sigle sindacali firmatarie !!)

Ad ogni buon conto predisponiamo di seguito fac simile della domanda

Spett.le
Banca Intesa
Gestione Risorse d'Area

Luogo, data

Oggetto: orario pausa pranzo

Con la presente il/la sottoscritto/a _____ Matr.
_____ in organico presso la filiale / unità produttiva di _____

Chiede che la propria pausa pranzo venga collocata nel seguente orario :

inizio ore _____ termine ore _____ con conseguente spostamento dell'orario di uscita di 15 minuti.

In attesa di un vostro riscontro, distinti saluti

Il/la sottoscritto/a
(firma leggibile)

Sigla del responsabile/direttore

.....