



Erogazione prestazione lavorativa aggiuntiva dei QD

L'art. 20 del Contratto Collettivo Aziendale prevede, per i **Quadri Direttivi**, l'erogazione fortettaria di un importo a rimborso delle **ore straordinarie effettuate**.

E' cura dell'interessato inserire la richiesta **in GepeNext**.

entro e non
oltre l'8
gennaio 2021

Ma perché??

Art. 87 CCNL 19/01/2012 (parte)
“La prestazione lavorativa dei quadri direttivi deve risultare orientata al raggiungimento degli obiettivi e risultati prefissati. La prestazione si effettua di massima in correlazione temporale con l'orario normale (...), con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie di tale categoria e criteri di autogestione individuale che tengano conto delle esigenze operative. L'impresa valuta la possibilità di corrispondere al quadro direttivo un'apposita erogazione a fronte di un impegno temporale particolarmente significativo (...). La predetta erogazione può essere corrisposta a cadenza annuale (...).”



Quanto spetta e come fare la richiesta



Come effettuare la richiesta:

Intranos ->

Applicativi HR-> GepeNext->

Self – service ->

Richiesta Erogazione Quadri

L'articolo 20 del nostro **CCA**, in riferimento a quello appena citato, al **superamento delle 100 ore annue** di straordinario, prevede un'**erogazione aggiuntiva** annuale pari a **800€ per i QD 1 e 2** e **1200€ per i QD 2 e 3**. Ai fini della determinazione dei quantitativi orari eccedenti si farà riferimento ad un'**autocertificazione** condivisa col Responsabile.

La richiesta dovrà essere effettuata **entro l'8 gennaio 2021** e sarà liquidata con la successiva busta paga (gennaio).

In caso di passaggio in corso d'anno alla categoria dei Quadri Direttivi o di passaggio nella categoria dei Quadri Direttivi dal 2° livello al 3° livello, le ore annue ed il contributo verranno calcolate in base ai mesi effettivi nel grado.

Per i Quadri Direttivi in part-time, le ore di formazione eccedenti il proprio orario di lavoro rientreranno nell'ambito dell'autocertificazione.



SESSIONE UNICA
RICHIESTA
PART - TIME
ENTRO IL 31/01



Dall'articolo 8 del CCA... principi generali...

La **durata del rapporto part-time** è fissata in **12 o 24** mesi e vengono confermati i limiti di durata settimanale dell'orario di lavoro, fissati tra le **15 e le 32 ore e mezzo (...)**

L'azienda si impegna a **favorire l'accoglimento delle domande** di part-time, anche proponendo, ove possibile, una mobilità funzionale all'interno della medesima unità produttiva.

La valutazione di merito sarà effettuata, annualmente, sulla base delle proprie esigenze organizzative e, se necessario, in base ai **criteri e punteggi** stabiliti nella tabella per la definizione della graduatoria (pagine 14, 15 e 16 del CCA 2015). La tabella punteggi si trova anche nella pagina di richiesta, in GepeNext.



SESSIONE UNICA ORDINARIA

Le domande dovranno essere presentate, in un'unica sessione, **entro il 31 gennaio** di ogni anno e l'azienda si impegna a dare **risposta** agli interessati **entro il 31 marzo**. La decorrenza ordinaria è fissata per il 1° giugno.



DOMANDE FUORI SESSIONE

Le richieste fuori sessione, se accolte, avranno **scadenza il 31 maggio** successivo alla richiesta. Dovranno essere presentate almeno **45gg** prima dell'inizio del part-time richiesto e l'azienda risponderà entro un mese dalla domanda.

Come effettuare la richiesta:

Intranos ->

Applicativi HR-> GepeNext->

Self - service ->

Part-Time

Make time for
PART - TIME

La Segreteria
Organo di Coordinamento
UNISIN Findomestic

Firenze, 7 Gennaio 2019