

In data 06 dicembre 2016 si sono incontrate le parti

- La società HCL Technologies Italy S.p.A., nelle persone di Duccio Gerli e Stefania Gatti

e

- La SLC CGIL – FISTEL CISL territoriali di Milano nelle persone di Stefania Sorrentino e Daniele Bonanno, unitamente alle R.S.U. della sede di Vimodrone

*Premesso che*

La società HCL Technologies Italy applica il presente accordo solo ai lavoratori del sito di Vimodrone.

Le parti hanno concordato quanto segue:

### **1. Pianificazione di ferie per l'anno corrente (FER)**

La pianificazione delle ferie dell'anno corrente, estesa al 31 Gennaio dell'anno successivo, verrà effettuata annualmente in coerenza con le esigenze aziendali e dei lavoratori.

Per il mese di Febbraio e Marzo la richiesta dovrà essere effettuata dal lavoratore entro il 15 Gennaio con approvazione il 31 Gennaio.

Per la restante parte dell'anno corrente e per il mese di Gennaio dell'anno successivo la richiesta dovrà pervenire entro il 15 Marzo con approvazione il 31 Marzo.

L'Azienda, entro le rispettive date di scadenza, s'impegna a verificare ed approvare la pianificazione effettuata oltre che a garantirne la spettanza annua, fatto salvo impreviste esigenze operative o del lavoratore.

La differenza di giornate di ferie annue correnti eccedenti le 4 settimane dovranno essere pianificate nell'ultimo trimestre dell'anno.

### **2. Permessi (ROL)**

Si concorda che nel caso di esigenze non pianificabili e non prevedibili, tale istituto è a disposizione del dipendente fino ad un massimo di una giornata di lavoro (8 ore) per singola richiesta. Il dipendente potrà richiedere al datore di lavoro detti permessi che saranno concessi, diversamente da come previsto dal CCNL TLC, compatibilmente con le esigenze tecnico organizzative aziendali e del lavoratore.

Questa modalità di fruizione dei suddetti permessi è indipendente dalla pianificazione su base trimestrale descritta nel punto successivo.

Per richieste superiori alle 8 ore (cioè superiori alla singola giornata lavorativa) si fa riferimento alla modalità descritta nel punto 3 comma B.

Resta confermato che l'azienda si impegna a valutare singole situazioni che possano richiedere l'utilizzo di maggiori giornate consecutive di ROL.

### 3. Residui anni precedenti Ferie/ Permessi (ROL a.c. e a.p.)

- A) In aggiunta al punto 1 del presente accordo, si concorda che nel caso in cui il dipendente abbia a disposizione Ferie residue (anni precedenti) potrà pianificare, entro il 15 marzo, un'ulteriore settimana di ferie nell'ultimo trimestre dell'anno solare. Tale pianificazione sarà anch'essa approvata entro il 31 Marzo. Tale azione ha lo scopo di facilitare il consumo degli eventuali residui degli anni precedenti.
- B) In aggiunta al punto 1 e 2 del presente accordo e del comma A del presente punto, si concorda che, sempre nel caso in cui il dipendente abbia a disposizione Ferie residue a.p. e/o Rol potrà pianificare ulteriori giornate di ferie (FER) e/o (ROL). La pianificazione avverrà su base trimestrale tenendo conto dell'andamento aziendale e secondo le seguenti scadenze:
- Richieste entro il 10 Marzo (con verifica e/o approvazione entro il 20 di Marzo) per il trimestre Aprile-Giugno
  - Richieste entro il 10 Giugno (con verifica e/o approvazione entro il 20 di Giugno) per il trimestre Luglio-Settembre
  - Richieste entro il 10 Settembre (con verifica e/o approvazione entro il 20 di Settembre) per il trimestre Ottobre-Dicembre, da considerarsi esteso fino al 6 gennaio.
  - Richieste entro il 10 Dicembre (con verifica e/o approvazione entro il 20 di Dicembre) per il trimestre Gennaio-Marzo

Le richieste e accettazione/ripianificazione sarà gestito tramite mail con il Responsabile Legale, fatte salve eventuali deleghe; la richiesta approvata verrà quindi inserita negli applicativi aziendali dedicati (incluso foglio excel di gruppo)

### 4. Gestione ROL pregressi

Si conferma che i ROL residui di 24 mesi ancora spettanti verranno liquidati nelle competenze del mese di gennaio/febbraio come da CCNL (ad esempio i residui 2014 verranno liquidati nel mese di gennaio/febbraio 2017).

Si concorda che, per i soli dipendenti che ne facciano richiesta scritta, l'azienda liquiderà i permessi residui da almeno 12 mesi nella spettanza del mese di gennaio/febbraio (ad esempio i residui 2015 verranno liquidati nel mese di gennaio/febbraio 2017).

La richiesta dovrà pervenire entro il mese di dicembre.

Qualora le richieste superino il 50% della popolazione aziendale le parti si incontreranno per valutare possibili soluzioni condivise.

### 5. Flexible Working Sperimentale

Si concorda che le parti, nelle persone delle RSU e delle HR, si incontreranno periodicamente per condividere lo stato di avanzamento del piano di somministrazione del lavoro flessibile in modalità sperimentale che terminerà presumibilmente entro il 31/05/2017.

In via indicativa detti incontri avverranno bimestralmente.

Sarà cura delle RSU fornire tutti i feedback che i lavoratori (sia le persone coinvolte direttamente che tutti gli altri) riterranno utili a migliorare l'iniziativa; l'azienda, se d'accordo, valuterà l'utilità e l'applicabilità dei feedback.



Al termine del periodo sperimentale le parti valuteranno se un accordo bi-laterale è possibile sulla base dell'esperienza effettuata.

### Disposizioni finali

Per le materie non normate e non novellate dal presente accordo le parti confermano la validità degli accordi vigenti.

Il presente accordo ha valore sperimentale e scadrà il 31 dicembre 2018.

L'azienda



KANONIAN PILLATI

20-12-2016

Le OO.SS



Le RSU



Maddalena Letolier

Gregorio Peocchia

