VERBALE DI INCONTRO

In data 24 Novembre 2020 si sono incontrate la Direzione Aziendale di RCS MediaGroup S.p.A. (per brevità anche "L'Azienda" e congiuntamente "le Parti") e le RSU di RCS MediaGroup S.p.A. (per brevità anche "le R.S.U." e congiuntamente "le Parti").

Dando seguito all'incontro del 23 giugno 2020 avente come tema l'organizzazione del reparto degli Assistenti Editoriali e premesso che:

- sono stati implementati gli interventi di razionalizzazione sul sistema di gestione dei palinsesti;
- è stato ultimato il recupero digitale della principale sezione (i personaggi) dell'archivio Corriere e il materiale è ora consultabile in modo autonomo dalle redazioni;
- è in fase avanzata il recupero digitale della principale sezione (i personaggi) dell'archivio Gazzetta;
- verrà rivisto, anche a seguito del calo delle foliazioni, in chiave di ottimizzazione delle risorse il processo di revisione dei supplementi di Corriere e Gazzetta.
- sono in corso una serie di interventi di sviluppo e razionalizzazione sul sistema e sul flusso di indicizzazione automatica dei contenuti e sul relativo flusso di lavoro.

Tutto ciò premesso, si è concluso il processo di confronto sulla nuova organizzazione del lavoro del reparto degli Assistenti Editoriali anche in chiave di recupero di efficacia organizzativa e di salvaguardia delle necessarie specializzazioni operative.

Il Reparto si riconfigura in due unità distinte, gli Assistenti Editoriali e il Centro Documentazione, come di seguito definito:

ASSISTENTI EDITORIALI

L'unità Assistenti Editoriali è composta da una forza di 21 addetti oltre al responsabile.

Finalità del reparto sono le attività di assistenza al processo editoriale tra cui la revisione delle testate, la realizzazione delle pagine di servizio e delle necrologie, la moderazione dei siti web.

Nell'ambito di tale unità, data la specificità, le attività di realizzazione delle pagine di servizio sono affidate a un gruppo selezionato di addetti.

L'orario di riferimento sarà compreso tra le 10.00 e la 24.00 secondo la programmazione turni definita in base alle esigenze operative eccezion fatta per le attività di moderazione che avranno inizio alle 8.00.

Nell'ambito di questa unità, compresi nelle forze di cui sopra, sono previsti 3 addetti con mansioni di coordinamento operativo (cosiddetti Facenti Funzioni).

CENTRO DOCUMENTAZIONE

L'unità Centro Documentazione è composta da una forza di 5 addetti oltre al responsabile e agli addetti con ridotta capacità lavorativa (cosiddetti RCL).

Finalità del reparto sono la conservazione ed implementazione dell'archivio editoriale RCS, il supporto alle redazioni sui processi di consultazione documentale e il recupero, tramite digitalizzazione, delle sezioni ancora conservate su supporto analogico.

L'orario di lavoro di riferimento sarà compreso tra le 10.00 e le 20.00. Il Sabato e la Domenica e i giorni festivi sarà assicurato solamente un presidio essenziale nella fascia pomeridiana.

Resta confermato che le forze, per le due unità sopra definite, garantiranno la piena produttività anche in caso di assenze.

Si precisa che l'unità a presidio delle attività di smarcatura e borderò, formata da 3 addetti, assumerà una configurazione indipendente rispetto ai due reparti di cui sopra.

Al fine di assicurare la corretta fungibilità delle risorse, laddove opportuno, verranno messi in atto i necessari percorsi formativi anche individuali.

Tutto quanto sopra definito verrà attivato con la seguente scansione temporale:

- le forze definite a far data dal 04 Gennaio 2021 al fine di seguire il piano di uscite in prepensionamento così come da accordi sindacali sottoscritti in data 6 novembre e 17 novembre;
- l'organizzazione e la suddivisione dei singoli operatori tra i due reparti a far data dal 3 Maggio 2021 al fine di poter esaurire la programmazione delle ferie invernali già programmate.

Al fine di completare le forze definite nel presente accordo in 21 per gli Assistenti Editoriali e 5 per il Centro Documentazione sono previste:

- 6 uscite in prepensionamento così come da accordi sindacali sottoscritti in data 6 novembre e 17 novembre;
- 1 inserimento da individuarsi con mobilità interna.

Letto, confermato e sottoscritto

Direzione Aziendale

RSU di RCS MediaGroup S.p.A.

VERBALE DI INCONTRO

In data 24 Novembre 2020 si sono incontrate la Direzione Aziendale di RCS MediaGroup S.p.A. (per brevità anche "L'Azienda" e congiuntamente "le Parti") e le RSU di RCS MediaGroup S.p.A. (per brevità anche "le R.S.U." e congiuntamente "le Parti").

Dando seguito all'incontro del 23 giugno 2020 avente come tema l'organizzazione del reparto degli Assistenti Editoriali e premesso che:

- sono stati implementati gli interventi di razionalizzazione sul sistema di gestione dei palinsesti;
- è stato ultimato il recupero digitale della principale sezione (i personaggi) dell'archivio Corriere e il materiale è ora consultabile in modo autonomo dalle redazioni;
- è in fase avanzata il recupero digitale della principale sezione (i personaggi) dell'archivio Gazzetta;
- verrà rivisto, anche a seguito del calo delle foliazioni, in chiave di ottimizzazione delle risorse il processo di revisione dei supplementi di Corriere e Gazzetta.
- sono in corso una serie di interventi di sviluppo e razionalizzazione sul sistema e sul flusso di indicizzazione automatica dei contenuti e sul relativo flusso di lavoro.

Tutto ciò premesso, si è concluso il processo di confronto sulla nuova organizzazione del lavoro del reparto degli Assistenti Editoriali anche in chiave di recupero di efficacia organizzativa e di salvaguardia delle necessarie specializzazioni operative.

Il Reparto si riconfigura in due unità distinte, gli Assistenti Editoriali e il Centro Documentazione, come di seguito definito:

ASSISTENTI EDITORIALI

L'unità Assistenti Editoriali è composta da una forza di 21 addetti oltre al responsabile.

Finalità del reparto sono le attività di assistenza al processo editoriale tra cui la revisione delle testate, la realizzazione delle pagine di servizio e delle necrologie, la moderazione dei siti web.

Nell'ambito di tale unità, data la specificità, le attività di realizzazione delle pagine di servizio sono affidate a un gruppo selezionato di addetti.

L'orario di riferimento sarà compreso tra le 10.00 e la 24.00 secondo la programmazione turni definita in base alle esigenze operative eccezion fatta per le attività di moderazione che avranno inizio alle 8.00.

Nell'ambito di questa unità, compresi nelle forze di cui sopra, sono previsti 3 addetti con mansioni di coordinamento operativo (cosiddetti Facenti Funzioni).

CENTRO DOCUMENTAZIONE

L'unità Centro Documentazione è composta da una forza di 5 addetti oltre al responsabile e agli addetti con ridotta capacità lavorativa (cosiddetti RCL).

Finalità del reparto sono la conservazione ed implementazione dell'archivio editoriale RCS, il supporto alle redazioni sui processi di consultazione documentale e il recupero, tramite digitalizzazione, delle sezioni ancora conservate su supporto analogico.

L'orario di lavoro di riferimento sarà compreso tra le 10.00 e le 20.00. Il Sabato e la Domenica e i giorni festivi sarà assicurato solamente un presidio essenziale nella fascia pomeridiana.

Resta confermato che le forze, per le due unità sopra definite, garantiranno la piena produttività anche in caso di assenze.

Si precisa che l'unità a presidio delle attività di smarcatura e borderò, formata da 3 addetti, assumerà una configurazione indipendente rispetto ai due reparti di cui sopra.

Al fine di assicurare la corretta fungibilità delle risorse, laddove opportuno, verranno messi in atto i necessari percorsi formativi anche individuali.

Tutto quanto sopra definito verrà attivato con la seguente scansione temporale:

- le forze definite a far data dal 04 Gennaio 2021 al fine di seguire il piano di uscite in prepensionamento così come da accordi sindacali sottoscritti in data 6 novembre e 17 novembre;
- l'organizzazione e la suddivisione dei singoli operatori tra i due reparti a far data dal 3 Maggio 2021 al fine di poter esaurire la programmazione delle ferie invernali già programmate.

Al fine di completare le forze definite nel presente accordo in 21 per gli Assistenti Editoriali e 5 per il Centro Documentazione sono previste:

- 6 uscite in prepensionamento così come da accordi sindacali sottoscritti in data 6 novembre e 17 novembre;
- 1 inserimento da individuarsi con mobilità interna.

Letto, confermato e sottoscritto

Direzione Aziendale

RSU di RCS MediaGroup S.p.A.