VERBALE DI ACCORDO

In Roma, il 22 giugno 2004 si sono incontrati:

RCS QUOTIDIANI S.p.A.

E

RSU – AREA DI ROMA

così come previsto dalla procedura all'articolo 5, lettera c) del Contratto Nazionale di Lavoro, in ordine all'attuazione del piano di riorganizzazione aziendale presentato, il 14 gennaio 2004, dalla RCS Quotidiani S.p.A. a tutte le Parti competenti, che ne hanno preso atto, anche per quanto attiene le linee sulle quali si sarebbe sviluppato il negoziato, nell'accordo firmato in Fieg il 26 febbraio 2004.

L'Azienda nel corso del confronto, e in particolare nel presente accordo, ha riconfermato linee, obiettivi e investimenti così come precisati nel "Piano di riorganizzazione 2003-2005" che, integrati da quanto stabilito nelle intese intervenute con il presente accordo, rappresentano l'aspetto caratterizzante e inscindibile della propria strategia industriale da attuarsi nei tempi e nelle gradualità indicate in tale programma.

Le Parti, nel prendere atto di quanto precede, hanno convenuto che l'integrale realizzazione del programma aziendale, così come risultante in base a quanto concordato nel presente accordo, è condizione essenziale per perseguire il consolidamento dell'impresa e il suo sviluppo in termini di competitività di mercato e pertanto si impegnano a operare per favorire l'applicazione in tutti i suoi aspetti delle intese intervenute.

Nell'ambito degli incontri avuti in sede nazionale, le Parti hanno convenuto che le eccedenze occupazionali derivanti dall'attuazione del piano di riorganizzazione di cui sopra verranno risolte attraverso il pieno e integrale utilizzo dell'orario di lavoro contrattuale nell'obiettivo di un progressivo e sostanziale superamento degli straordinari strutturali, con la mobilità interna, con la riconversione e la riqualificazione professionale nei casi di specifica esigenza, con il blocco del turn over e con il ricorso al prepensionamento nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 37 della legge 416/81 e successive modificazioni.

Dopo aver confermato gli investimenti, sia Tecnologici che Editoriali, previsti a Piano e finalizzati al miglioramento qualitativo ed al sostegno dei prodotti, le Parti, dopo ampio ed articolato confronto in sede aziendale, hanno definito le ricadute organizzative conseguenti alle innovazioni tecnologiche ed al ridisegno del processo produttivo dell'unità produttiva e di servizio della Sede di

via Tomacelli a Roma miranti a rendere più competitiva l'area stessa.

Il piano passa alla fase attuativa a partire dalla data del presente accordo, secondo le modalità e le gradualità stabilite di seguito per i singoli reparti.

AREA PREPARAZIONE

Video-impaginazione e trattamento grafico: l'attività del grafico di preparazione nel trattamento delle immagini viene supportata da nuove funzioni del sistema editoriale in grado di automatizzare le operazioni di correzione e ottimizzazione cromatica delle immagini. Il grafico di preparazione al termine del processo automatico, prima della messa in pagina, verifica il risultato dell'elaborazione e interviene in quei casi in cui tale risultato si discosti significativamente dai parametri qualitativi fissati.

Considerata la maggiore efficienza operativa conseguibile con i nuovi strumenti di trattamento automatico delle immagini e il significativo utilizzo per il disegno delle pagine di modelli predefiniti, richiamati dalla memoria del sistema, il parametro di determinazione dell'organico per le attività grafiche viene fissato in 4,5 pagine per addetto.

Di conseguenza, per una foliazione giornaliera fino a 22 pagine aperte redazionali, escluse le pagine di servizio (programmazioni teatrali e cinematografiche) e le pagine OPT del "secondo sfoglio" del dorso Roma, l'organico netto giornaliero dedicato alle attività grafiche di video-impaginazione e trattamento immagini è di n. 5 unità.

A queste si aggiungono:

- n. 1 unità netta giornaliera per la residua attività di dimafonia attuale. Le fasi del transitorio saranno gestite con la gradualità dettata dall'applicazione dell'accordo della sede di Milano e attraverso modalità organizzative flessibili. Le Parti convengono inoltre di verificare i volumi produttivi e i relativi carichi di lavoro entro la messa a regime del presente accordo.
- n. 2 unità nette giornaliere per la realizzazione dell'infografica (attribuite alle risorse professionali a ciò abilitate, che rimangono comunque fungibili anche sulle attività di video-impaginazione, trattamento grafico e dimafonia), ferma restando la possibilità di utilizzo di servizi esterni per specifiche esigenze di prodotto.

In sintesi, quindi, per le attività descritte sono previste n. 8 unità nette giornaliere (12 lorde).

Revisione e ricerca documentale: l'analisi dell'evoluzione tecnologica dell'area di preparazione e delle necessità correlate allo sviluppo editoriale dei prodotti ha portato a concordare l'opportunità di completare la professionalità di supporto al lavoro redazionale con le attività di ricerca documentale. Come in passato, il processo di aggregazione sarà graduale e prevederà all'inizio il

mantenimento delle professionalità acquisite.

L'attività di correzione è limitata alla Prima Pagina del dorso Roma, all'infografica ed al materiale tastierizzato, mentre per le altre pagine è prevista la sola revisione (correzione della titolazione, verifica della completezza e della correttezza grafica della pagina), essendo attribuita al giornalista la piena responsabilità sulla correttezza di forma e contenuto dei testi che produce e dei testi altrui che "passa" in pagina.

L'assistente alla redazione realizza le pagine relative alle informazioni di servizio, elaborandone il contenuto ("lettere") o verificando/adattando i contenuti forniti da terzi (teatri), inserisce le foto relative e controlla la coerenza con la parte editoriale. Inoltre l'assistente alla redazione richiama dalla memoria del sistema e carica le pagine OPT del "secondo sfoglio" del dorso Roma.

Per quanto attiene all'indicizzazione del pubblicato, interventi tecnologici sull'interfacciamento con il sistema editoriale per l'estrazione degli articoli pubblicati rendono più efficienti le operazioni di preparazione per l'indicizzazione e permettono significative sinergie con il Centro Documentazione di Milano, dove viene concentrata l'attività di indicizzazione per le due testate e per tutti i loro prodotti quotidiani.

Vengono invece mantenute a Roma le attività di indicizzazione delle foto delle edizioni locali e delle pubblicazioni locali di terzi, oltre alle attività di ricerca testuale e iconografica in supporto alle Redazioni.

Per le attività descritte sono previste n. 5 unità nette giornaliere (8 lorde).

Complessivamente, l'organico di funzionamento previsto per i Grafici di Preparazione è pari a n. 13 unità nette giornaliere (20 lorde), fungibili tra loro come previsto dall'organizzazione del lavoro in essere.

Il regime d'orario del reparto si conferma di 5 giorni lavorativi e 1 di riposo, come regolato dall'accordo dell'8 aprile 1999.

La forza degli Assistenti di Preparazione è fissata in n. 4 unità lorde, che entro la messa a regime del presente accordo verrà sottoposta a verifica per attestarla a n. 3 unità lorde a seguito del consolidamento della nuova organizzazione del lavoro e dei nuovi prodotti editoriali.

HELP DESK - L'accentramento a Milano del sistema Editoriale e la nuova configurazione tecnologica richiedono competenze tecniche più approfondite e diversificate per poter interagire in modo diretto ed autonomo con gli specialisti esterni e con le strutture sistemistiche di Milano.

A questo fine sono previsti n. 3 sistemisti (forza lorda), che durante gli orari diurni si occupano

anche dei problemi tecnico/operativi connessi alla preparazione delle edizioni locali ed alla gestione informatica della sede.

L'organico netto del servizio di Help Desk, per gli orari di produzione serali e notturni, è fissato in n. 2 unità giornaliere (3 lorde).

SERVIZI DI SEDE

Le forze dei servizi sono così definite:

- Segreteria di Sede: n. 1 addetto.
- Amministrazione/Personale: n. 2 addetti + n. 1 responsabile.
- Servizi Generali: n. 2 addetti + n. 1 responsabile.
- Segreterie Redazione Corriere: n. 6 addetti.
- Segreterie Redazione Gazzetta: n. 4 addetti.
- Fattorini: n. 6 addetti.

Le Parti convengono che nelle aree di servizio il mantenimento di una significativa economicità di funzionamento è prioritario e che quindi l'organizzazione del lavoro potrà essere sottoposta a verifica anche valutando eventuali flessibilità aggiuntive, a parità di forza.

Le Parti nel darsi atto della sussistenza per l'Azienda dello stato di riorganizzazione convengono sul ricorso agli ammortizzatori sociali con effetto dalla data di presentazione della domanda e per la durata di 24 mesi, ai fini dell'intervento di CIGS finalizzato al prepensionamento di cui all'art.37 della legge 416/81 e così come modificato dalla legge 62/2001. A tal fine l'Azienda provvederà alla collocazione in CIGS in relazione alle esigenze tecnico produttive del relativo personale e lo stesso, in presenza dei requisiti soggettivi contributivi previsti dalla legge, provvederà a risolvere il rapporto di lavoro.

Limitatamente ai dipendenti che accederanno al prepensionamento di cui al citato art. 37, secondo i tempi che l'Azienda individuerà in relazione alle esigenze tecnico-produttive, si provvederà al versamento della riserva matematica secondo quanto previsto dal regolamento del Fondo Casella.

Le Parti in relazione a quanto precede dichiarano esaurite le procedure per l'attivazione della legge 416/81 così come modificata dalla legge 62/2001 per un periodo complessivo di 24 mesi a partire dalla data di presentazione della domanda, periodo necessario al pieno completamento degli investimenti previsti ed alla messa a regime dell'organizzazione del lavoro sopradescritta, ed a una gestione non traumatica delle eccedenze derivanti dalla nuova organizzazione del lavoro.

L'eccedenza occupazionale conseguente al processo di riorganizzazione aziendale viene definita per la Sede di Roma in complessive 23 unità per il periodo sopra indicato, tenendo anche conto della esigenza di specifiche professionalità per l'attuazione della nuova organizzazione del lavoro.

Le Parti si impegnano altresì ad esperire per le predette finalità tutte le procedure legislative previste per un positivo e tempestivo esito della relativa istanza aziendale.

Il presente accordo verrà trasferito alle Parti Nazionali anche per quegli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per il riconoscimento degli ammortizzatori sociali.

Eventuali problemi applicativi che dovessero emergere sugli aspetti attuativi del piano aziendale e delle intese intervenute con il presente accordo verranno sottoposti alle Parti stipulanti per la relativa soluzione, garantendosi nel frattempo la normalità produttiva, e investendo se necessario a tal fine le Parti Territoriali ovvero Nazionali.

DIREZIONE AZIENDALE

RSU Roma