



NOVITA' ADEMPIMENTI E PROCESSO GESTIONALE PRESENZE

Car* collega,

martedì scorso Capogruppo ci ha informato che verrà implementato un nuovo sistema di ticketing per evadere le richieste pervenute all'ufficio adempimenti, sistema che sostituirà l'invio delle mail alla casella adempimenti. **L'indirizzo e-mail adempimentipersonale@iccrea.bcc.it verrà infatti progressivamente dismesso ed è già stato sostituito con un modulo smartsheet raggiungibile tramite qualsiasi dispositivo elettronico, quindi anche da rete non aziendale. Puoi vedere il modulo a questo link <https://app.smartsheet.com/b/form/019c8f544b577baa87521315c7192f51>.**

Il modulo consente di inserire le richieste relative a tutta la gestione del cartellino presenze, alla pianificazione trasferte e note spesa, alla consulenza sullo smart working, sulla previdenza complementare e su altri temi rilevanti per il dipendente. **Entro 7 giorni lavorativi dall'invio della richiesta il collega riceverà l'esito direttamente via e-mail.** L'azienda ci ha comunicato che per richieste a carattere di urgenza verrà data priorità rispetto alle tempistiche previste di 7 giorni lavorativi. Il collega può infatti etichettare la richiesta con urgenza normale, media o alta.

Con l'occasione sono stati affrontati due importanti temi:

- **invio degli alert da parte di Zucchetti.** Come noto, il sistema Zucchetti invia un alert nel momento in cui il dipendente non ha inserito un giustificativo di assenza. Il sistema però continua ad inviare lo stesso alert, senza distinzione di forma e contenuto, anche quando il collega ha inserito il giustificativo ma il responsabile non lo ha ancora approvato. **La FABI ha fatto formale richiesta che il sistema distingua fra giustificativo mancante e giustificativo inserito ma non approvato dal responsabile. Questo per evitare "l'effetto spam" per il quale il collega continua a ricevere alert per giustificativi che in realtà ha già inserito.** Una mole eccessiva di mail di alert senza distinzione di contenuto non consente di porre la giusta attenzione rispetto a ciò che il dipendente deve effettivamente fare. **Da parte dei colleghi ci sono stati segnalati più casi di assenze non giustificate che sono poi state addebitate in busta paga.** Il permesso non retribuito inserito automaticamente da parte dell'azienda in caso di assenza non giustificata consente di chiudere i cartellini e andare in busta paga, agevola il processo lato azienda. **Dal lato del dipendente però, se è vero che le persone sono un valore e non un costo e nel Credito Cooperativo la persona è al centro, è opportuno mettere la dovuta attenzione e cura affinché il collega abbia a disposizione un processo fluido, trasparente e user friendly.**





Nel 2026, con l'intelligenza artificiale che imperversa in ogni ambito lavorativo, le colleghe e i colleghi del Gruppo meritano un sistema gestionale delle presenze che sia attuale, semplice da utilizzare e scrupoloso nel processo. Ricevere degli alert che siamo coerenti con il cartellino ci sembra il minimo per garantire un processo trasparente che agevola il dipendente e non crea, anche involontariamente, delle trappole.

Su questo tema l'azienda ha risposto che probabilmente Zucchetti a livello tecnico non consente questa distinzione, **la risposta della FABI è stata che allora occorre fare degli investimenti per rendere la piattaforma più flessibile e più coerente con le esigenze quotidiane dei colleghi.**

-  la seconda richiesta fa riferimento all'altra faccia della medaglia del processo gestionale delle presenze: **l'approvazione da parte del responsabile. Come FABI abbiamo chiesto che venga fatta cultura e pressione sui responsabili affinché approvino il cartellino dei propri collaboratori con diligenza e solerzia.** Se proprio non è possibile una gestione giornaliera, cosa che sarebbe comunque auspicabile, è necessaria almeno una gestione settimanale, al fine di evitare approvazioni massive a fine mese - e spesso l'ultimo giorno utile ossia il 2 del mese successivo - che non consentono poi ai colleghi alcuna verifica, rettifica e/o controllo di quanto inserito. **Da cui i casi di assenze ingiustificate poi addebitate in busta paga magari per un semplice errore di digitazione del collega, errore che poteva essere rettificato in tempo utile se ci fosse stata una approvazione del cartellino più puntuale unita ad un sistema di alert più efficiente.**

Su questo tema l'azienda ha dichiarato che si farà parte attiva per sollecitare i responsabili ad una gestione più puntuale delle richieste dei propri collaboratori.

La stessa diligenza che viene chiesta alle lavoratrici e ai lavoratori va richiesta alle responsabili e ai responsabili di ufficio. La cultura aziendale deve essere pervasiva e capillare e diffondersi senza distinzione di ruolo, genere o gerarchia. La FABI continuerà a monitorare i processi e le scelte aziendali per garantire dignità ed equità operativa e professionale a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori.

Ti terrò sempre aggiornat*

Roma, 18/05/2026

**SEGRETERIA FABI
GRUPPO BCC ICCREA**

