



## COMUNICATO UNITARIO

**21.11.2025** – Abbiamo incontrato l’Azienda nella giornata di ieri, per discutere dei seguenti temi:

**CHIUSURE AZIENDALI 2026:** L’azienda ci ha comunicato di voler disporre per il 2026, le seguenti chiusure aziendali:

- 2 – 5 gennaio;
- 1° giugno;
- Dal 7 al 17 agosto;
- 24 dicembre.

Ricordiamo che la piena fruizione delle ferie arretrate e la pianificazione delle ferie correnti rientrano tra gli obiettivi utili ai fini dell’ottenimento del VAP.

Come OO.SS. abbiamo ribadito all’azienda che è fondamentale che la gestione della maggior parte delle ferie rimanga nella libera scelta del lavoratore, attraverso una pianificazione coerente e trasparente.

**PRESSIONI E CARICHI DI LAVORO:** Siamo ritornati sull’argomento carichi di lavoro per chiedere una verifica degli stessi alla luce della recente riorganizzazione, ponendo l’accento in particolare sull’aggravio di attività che i colleghi si trovano settimanalmente a dover gestire. E’ infatti evidente che, al netto del numero complessivo di pratiche assegnate, per le quali l’azienda ha assicurato che i carichi sono rimasti inalterati, è proprio l’incidenza delle lavorazioni suppletive richieste a fare la differenza in negativo. Abbiamo chiesto all’azienda di porre maggiore attenzione nei confronti dei colleghi che si sono visti cambiare portafogli e carichi di lavoro senza ricevere adeguata formazione al riguardo, con particolare riferimento al comparto Leasing. Per quanto riguarda il comparto UTP abbiamo segnalato che, nonostante una leggera flessione in senso favorevole, i carichi di lavoro assegnati a ciascun gestore restano comunque troppo alti.

Abbiamo pertanto chiesto un intervento definitivo, soprattutto in concomitanza con la periodica riorganizzazione che ipotizziamo interverrà ad inizio anno.

Ribadiamo, come già espresso nel corso delle precedenti riunioni con l’azienda, che vigileremo per la tutela dei lavoratori anche in relazione allo stress lavoro correlato derivante dai sovraccarichi di lavoro denunciati.

L’azienda si è resa disponibile ad effettuare le opportune verifiche sui carichi di lavoro tenendo in debita considerazione la differenza tra personale full-time e part-time.

**SEDE DI ROMA:** Abbiamo segnalato che, a seguito dei nuovi ingressi e del personale interessato dal reintegro, si era venuto a creare un problema di gestione relativo alla prenotazione delle postazioni.

L'azienda, preso atto della criticità segnalata, ha immediatamente posto in essere un'attività volta a correggere ed eliminare quanto segnalato dandone apposita notizia attraverso il tool della comunicazione interna.

Considerata la disponibilità della proprietà del centro direzionale all'interno del quale sono ubicati gli uffici, abbiamo nuovamente segnalato l'opportunità di ampliare il numero di posti auto/moto attualmente assegnati, al fine di poter venire incontro alle esigenze dei colleghi.

Il confronto con l'Azienda proseguirà nelle prossime settimane.

**Le Segreterie degli Organi di Coordinamento Intrum Italy**

**FABI – FIRST/CISL - FISAC/CGIL – UILCA – UNISIN**