

Verbale di Accordo

Il giorno 15 settembre 2006

tra

POSTE ITALIANE S.p.A.

e

SLC-CGIL, SLP-CISL, UIL-POST, FAILP-CISAL, SAILP-CONFESAL e UGL- Comunicazioni

Premesso che

- Le Parti riconoscono che lo sviluppo e l'innovazione costituiscono i fondamentali driver su cui si basa l'azione strategica ed operativa dell'Azienda;
- a tal fine risulta evidente la necessità di accrescere l'efficienza e la competitività del nostro sistema fornendo la struttura ottimale a supportare lo sviluppo, a garantire la crescita dei servizi innovativi nonché a rafforzare la posizione strategica dell'Azienda;
- Il processo di progressiva liberalizzazione in atto nel sistema postale, indotto dagli interventi del regolatore europeo a decorrere dalla Direttiva 67 del 1997, impone a Poste Italiane la necessità di garantire servizi il cui livello di eccellenza sia in linea con le aspettative del mercato di riferimento europeo;

- tale processo di apertura, che ha sempre più richiesto da parte degli operatori nazionali l'adozione di nuove strategie commerciali basate sull'efficienza in termini di costi, redditività, diversificazione ed espansione, è stato ulteriormente accentuato attraverso la Direttiva 39 del 2002 che prefigura la completa liberalizzazione del mercato a partire dal 2009;
- gli obiettivi previsti dal Piano confermano l'impegno a collocare Poste Italiane tra le migliori aziende europee del settore in termini di redditività e qualità, garantendo il livello di servizio universale previsto dalla regolamentazione di riferimento;
- tali obiettivi potranno essere raggiunti attraverso lo sviluppo del core business, puntando sul mantenimento e sul consolidamento delle attività tradizionali e la progressiva evoluzione dell'offerta verso servizi a valore aggiunto, innovativi ed integrati, ideati sulle peculiarità del cliente finale;
- il piano complessivo degli investimenti, che si caratterizza per un forte impegno per gli anni 2007-2009, sarà principalmente orientato a finanziare interventi finalizzati a modernizzare ed automatizzare ulteriormente i processi e le strutture aziendali;
- l'imminente liberalizzazione del mercato e l'ingresso nel panorama italiano di nuovi competitor, stimola l'Azienda a ricercare e creare opportunità di sinergie possibili sia in termini di convergenza di processo che di integrazione commerciale, anche attraverso la creazione di un network internazionale scaturente da processi di alleanza strategica con i maggiori operatori del settore operanti nell'ambito internazionale ed europeo in particolare. E tanto al fine di: mantenere e consolidare la leadership nel mercato interno, valutando anche possibili acquisizioni; catturare le opportunità di business emergenti nel mercato europeo; sfruttare le economie di scala ed acquisire know-how; viene confermata l'opzione strategica di consolidare Poste Italiane quale infrastruttura fondamentale per lo sviluppo del Sistema Paese realizzabile attraverso la capillarità della sua presenza sul territorio e la molteplicità dei canali di contatto;
- nel prospettato scenario, l'unitarietà dell'Azienda continua a costituire oggi uno strumento centrale per accompagnare azioni e processi di crescita che valorizzino tutti gli asset strategici di Poste Italiane che, in ragione della loro

differenziazione ed ove opportunamente implementati e sviluppati, possono garantire all'Azienda una copertura pressoché totale del mercato di riferimento, consentendone anche la proiezione su nuovi canali di prodotto e di business;

- le Parti, riconoscendo al Governo il ruolo di garante nel percorso di sviluppo del settore dei servizi postali, confermano, in funzione della regolazione del mercato, la centralità del Contratto di Programma e del Protocollo Triangolare tra Governo, Organizzazioni Sindacali e Azienda, al fine di pervenire ad una sua complessiva definizione che indichi gli impegni delle parti e che sensibilizzi gli stakeholder sulla necessità di gestire in modo condiviso l'attuale fase strategica di consolidamento della crescita di Poste Italiane, anche con riferimento al contratto di settore;
- le Parti confermano, in coerenza con i principi contenuti nel Protocollo del 23 luglio 1993, il ruolo delle Relazioni Industriali quale strumento essenziale di accompagnamento del processo di sviluppo dell'Azienda, finalizzato alla prevenzione ed al superamento dei motivi di conflitto, secondo un moderno modello di concertazione che potenzi l'attività degli organismi della partecipazione e valorizzi i livelli decentrati di confronto, favorendo l'individuazione di soluzioni condivise che siano tempestive, efficaci e responsabili;
- le Parti riconoscono che l'arricchimento delle professionalità e delle competenze delle risorse umane costituisce una delle leve principali per lo sviluppo dell'Azienda. In particolare, riconoscono alla formazione il ruolo di supporto fondamentale al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda da realizzarsi attraverso specifici programmi di riqualificazione e riconversione professionale anche alla luce dei possibili processi di reimpiego. A tal proposito ribadiscono l'importanza di valorizzare il ruolo dell'Ente e si impegnano ad assumere ogni iniziativa utile a conseguire l'accesso a finanziamenti comunitari, nazionali, degli enti locali e del Fondo di solidarietà per il sostegno al reddito, dell'occupazione, della riconversione e della riqualificazione professionale del personale di Poste Italiane S.p.A., attraverso la condivisione di piani formativi definiti nell'ambito delle funzioni

proprie dell'Ente Bilaterale per la Formazione e Riqualificazione Professionale;

- le Parti confermano l'assoluta strategicità dei settori della sportelleria e del recapito, quali elementi fondamentali del core business aziendale, così come ribadito anche all'interno del Piano Industriale, evidenziando la necessità di consolidare e sviluppare gli attuali livelli di ricavo e di individuare soluzioni organizzative in grado di segmentare e soddisfare le diversificate esigenze della clientela;
- le prospettate sfide competitive, inoltre, richiedono che l'Azienda consolidi e migliori i processi e gli standard qualitativi dei settori dello smistamento e del recapito, intervenendo sia sul modello organizzativo sia con mirate azioni di efficientamento e di sviluppo;
- con riferimento al tema dell'occupazione, le Parti ribadiscono l'obiettivo di pervenire ad un assetto occupazionale caratterizzato da maggiore stabilità sia sotto il profilo quantitativo sia in un'ottica di evoluzione del mix occupazionale che sarà anche governato mediante forme di agevolazione in uscita per i lavoratori al fine di fluidificare il turn over in Azienda;

Contestualmente, le Parti convengono sulla necessità che i processi sopra descritti siano regolati da una intesa complessiva finalizzata non soltanto a regolamentare i più rilevanti ambiti organizzativi aziendali, ma a garantire che gli interventi previsti e di seguito definiti siano coerenti con le logiche del Piano di Sviluppo e ad assicurare che al sistema di relazioni industriali, centrale e territoriale, venga affidato il compito di seguirne la costante evoluzione, ricercando di volta in volta soluzioni ottimali e condivise, sempre orientate alla prevenzione dei conflitti.

Alla luce di quanto sopra le Parti convengono quanto segue

UFFICI POSTALI

1. Organico e Sportellizzazioni

Le Parti riconoscono la necessità di accrescere l'efficienza e la competitività del settore della sportelleria assicurando la crescita di servizi innovativi e rafforzando la posizione strategica dell'Azienda in un contesto sempre più competitivo. A tal riguardo appare necessario adottare strategie commerciali basate sull'efficienza, la redditività, la diversificazione dei prodotti e l'acquisizione di nuove quote di mercato, garantendo sempre più elevati standard di qualità nell'offerta dei servizi postali erogati dalle strutture di front-end.

Le Parti pertanto, al fine di assicurare il perseguimento di tali obiettivi, riconoscono la necessità di procedere ad un potenziamento del settore anche in termini di organico.

In particolare, alla data del 31 dicembre 2006, l'organico del settore si attesterà a complessivi 62.845 full time equivalent (aumento di circa 2.250 full time equivalent rispetto all'organico di maggio 2006).

Alla luce di tutto quanto sopra le Parti si danno atto della necessità di proseguire e ultimare il processo di mobilità professionale verso il settore della sportelleria che prevede entro il 2006 la realizzazione di circa 4.200 sportellizzazioni.

Nel confermare il numero di sportellizzazioni previste dall'accordo del 4 maggio 2006 le Parti convengono, alla luce delle evoluzioni del settore e dei previsti processi di turn over, di individuare ulteriori spazi di sportellizzazione da realizzare nell'arco di Piano.

Le Parti, inoltre, concordano sull'opportunità di avviare un percorso di approfondimento e definizione dei criteri relativi agli organici degli Uffici Postali, percorso che dovrà concludersi entro il mese di dicembre 2006. Tali criteri saranno caratterizzati da elementi di oggettività e dovranno comunque garantire qualità, produttività ed efficienza in funzione di un equo apporto produttivo.

A tal proposito viene istituita a livello Centrale un'apposita Commissione Tecnica i cui lavori prenderanno inizio dal prossimo mese di ottobre.

Le risultanze di tali approfondimenti saranno oggetto di confronto a livello regionale anche al fine di garantire un'ottimale perequazione delle risorse a livello territoriale.

* * *

Infine, con riferimento alle modalità di svolgimento della prestazione di lavoro, le Parti si danno atto che, entro dicembre 2006, saranno previste e calendarizzate a livello territoriale specifiche sessioni di approfondimento che consentano di avviare un percorso finalizzato ad individuare sul tema dell'orario di lavoro e del lavoro straordinario del settore le azioni utili a garantire il rispetto del CCNL.

2. Formazione

Con riferimento alla necessità da un lato di potenziare il settore mediante i processi sopra richiamati e, dall'altro, di garantire una formazione continua del personale già operante nel settore, le Parti concordano sull'avvio e la realizzazione del nuovo piano organico di formazione, idoneo ad assicurare l'accrescimento dei livelli di competenza specialistica e delle capacità relazionali nei confronti della clientela, al fine di erogare un servizio complessivamente più efficiente e qualitativo.

Gli interventi formativi coinvolgeranno tutto il personale operante negli Uffici Postali (DUP, SSC, operatori di sportello, ecc.) con interventi diversificati volti a favorire il rafforzamento e lo sviluppo delle specifiche professionalità.

In particolare, per le risorse che, in attuazione dei previsti piani di sportellizzazione, verranno applicate nel settore della sportelleria, il piano formativo sarà orientato a fornire le necessarie conoscenze e competenze sui prodotti e servizi offerti, sulle normative e sulle procedure operative degli Uffici Postali, alternando moduli

formativi che verranno erogati nelle aule tradizionali e nelle aule PGO, a momenti di e-learning e affiancamento on the job.

A valle di tali interventi verrà realizzato anche un percorso di formazione al ruolo con l'obiettivo di migliorare la qualità della relazione professionale allo sportello.

Nell'ottica di migliorare la partecipazione ai diversi livelli e nei diversi luoghi del sistema di relazioni industriali, i percorsi formativi sopra richiamati ed i relativi investimenti saranno oggetto di specifico approfondimento e confronto tra le Parti nei prossimi incontri dell'Ente Bilaterale per la Formazione che saranno comunque calendarizzati entro il mese di dicembre 2006.

3. Modello organizzativo/cluster

In relazione alla complessità organizzativa dell'Ufficio Postale, la classificazione 2006 viene effettuata in base ai parametri di profilo commerciale, operativo e gestionale sotto riportati:

- Ruolo Master;
- Modalità di vendita con metodologia "Sprint" ;
- Modalità di vendita con il Canale PT Business;
- Doppio Turno (stabile);
- UP Modulari;
- Risorse assegnate;
- Indice di Potenziale Commerciale.

I meccanismi di determinazione del cluster dell'UP in A1, A2, B, C, sono individuati nel documento classificazione Uffici Postali 2006 (cfr. allegato 1).

La necessità di garantire elevati standard qualitativi nell'offerta di prodotti e servizi al Cliente determina il bisogno di procedere ad una rivisitazione del modello organizzativo relativo alla distribuzione degli Uffici Postali, passando da una logica

puntiforme e generalista ad una logica di aggregazione basata sulla contiguità ed omogeneità territoriale e sulla specializzazione dell'offerta dei servizi.

A tal riguardo assume rilievo il concetto di "Zona di Servizio", rappresentata dalla porzione di territorio di un'area commerciale entro la quale è possibile definire un modello organizzativo finalizzato a massimizzare il livello di relazione con il cliente.

Sulla base di quanto sopra, nel corso del biennio 2006-2007, il progetto prevede la creazione di circa 700 zone di servizio che riguarderanno circa 5.100 uffici postali e 9.000 risorse.

Le prime risultanze della attuale fase di sperimentazione formeranno oggetto di una prima verifica a livello nazionale entro il mese di ottobre 2006. Entro il successivo mese di dicembre, si procederà alla verifica complessiva delle risultanze della sperimentazione del progetto anche al fine di condividere l'affinamento/consolidamento dei razionali utilizzati.

In questo senso verranno approfondite le modifiche organizzative derivanti dall'implementazione delle c.d. "zone di servizio minori" e gli impatti sull'attuale modello di gestione degli uffici Postali.

In particolare, in relazione alle figure professionali, verranno effettuati gli opportuni approfondimenti in Commissione Inquadramento che continuerà a svolgere il suo ruolo di monitoraggio anche sulle evoluzioni organizzative che determinano impatti sul sistema di classificazione del personale.

In relazione alle evidenze della sperimentazione sul progetto "Zone di Servizio" avviata nelle 3 Aree Country individuate (Nord-Ovest, Centro 1, Sud 1, cfr. allegato 2), il modello di Classificazione da prevedere nel 2007 recepirà, sotto il profilo del cluster tecnico dell'Ufficio Postale, gli impatti derivanti dalla maggiore complessità organizzativa del nuovo modello di gestione della Rete.

4. Sicurezza

Le Parti concordano sulla necessità di porre in essere ogni iniziativa idonea ad elevare il grado di sicurezza all'interno dei singoli Uffici Postali sia per il personale addetto che per la clientela.

Il modello di Ufficio Postale con il nuovo lay-out, la convenzione stipulata con la Polizia Postale per la prevenzione dei reati ai danni di Poste e dei suoi clienti, l'avvio di una più stringente collaborazione con la Squadra Mobile della Polizia di Stato rappresentano le principali azioni ritenute idonee a favorire una maggiore incisività nell'attività di repressione degli eventi criminosi con particolare riferimento al fenomeno della microcriminalità.

In tal senso l'Azienda ha già espresso l'intenzione di proseguire in un significativo piano di investimenti per l'implementazione ed il potenziamento dei sistemi di sicurezza, stanziando un budget per il 2006 pari a 6,3 milioni di euro.

Le Parti, sempre al fine di elevare gli standard di sicurezza e di porre in essere azioni mirate che soddisfino le particolari esigenze dei singoli territori, concordano che le strutture aziendali competenti dovranno assicurare azioni utili e significative per il raggiungimento di crescenti standard di sicurezza sia a livello centrale che territoriale, dedicando un focus particolare nei confronti degli Uffici che sono stati più esposti ad eventi criminosi.

Quanto sopra sarà oggetto di approfondimento nell'ambito dell'Organismo Paritetico Nazionale.

La Parti si danno inoltre atto che, tra le iniziative finalizzate al raggiungimento di migliori livelli di sicurezza, verranno avviati percorsi formativi ed informativi per la tutela sia dei dipendenti che dei clienti. In particolare verrà focalizzata l'attenzione dei comportamenti più idonei da osservare prima, durante e dopo il verificarsi di una rapina.

Per quanto riguarda le ulteriori iniziative sul tema della sicurezza si fa riferimento a quanto già illustrato nel corso degli specifici incontri già effettuati.

* * *

RECAPITO

1.1 Organizzazione

Il nuovo modello organizzativo del Recapito prevede uffici di recapito ridenominati Centri Primari di Distribuzione (CPD), dai quali possono dipendere Centri Secondari di Distribuzione (CSD). Dai Centri di Distribuzione dipendono, ove presenti, i Presidi Decentrati di Distribuzione (PDD). Il nuovo Modello Organizzativo del Recapito, strutturato in una Rete Unica, è costituito da tre articolazioni operative sinergiche ed integrate:

- Articolazione Recapito Universale, che assicura il servizio di base su tutto il territorio nazionale e garantisce, nei territori ove non operino le articolazioni specialistiche, anche le attività normalmente affidate a questi ultimi. A tale articolazione saranno affidati tutti i servizi tradizionali di consegna, nonché nuovi servizi quali: servizio di pick up light, raccolta ordini, attività sostitutive degli uffici postali. Nell'articolazione recapito universale il portalettere opera all'interno di una unità organizzativa denominata squadra, composta da un numero di portalettere pari al numero delle zone di recapito (24-30 zone di recapito), da due unità di scorta e coordinata da un caposquadra portalettere. Le ulteriori unità di scorta, ove presenti, sono assegnate all'Ufficio sede del Centro di Distribuzione e utilizzate all'interno del relativo territorio di competenza. La squadra perfetta è costituita da Aree Territoriali (da 4 a 7 zone di recapito) che rappresentano l'unità operativa elementare.
- Articolazione Recapito Dedicato, articolazione specialistica che garantisce il supporto logistico all'articolazione Recapito Universale

attraverso lo svolgimento delle attività interne tradizionali e assicura la consegna dei viaggietti e degli oggetti di formato extra, le consegne dirette e il recapito ai civici ad alto traffico; inoltre sono ad esso affidate la vuotatura cassette, il trasporto da e per gli Uffici Postali nonché l'attività di micrologistica e pick up medium.

- Articolazione Consegne Speciali, articolazione specialistica alla quale vengono affidate le attività innovative. Garantisce, inoltre, il recapito di oggetti caratterizzati da modalità di consegna non standard, il servizio dei messi notificatori, la riprotezione pomeridiana, i recapiti concordati in date ed ora certa ed i recapiti di altri eventuali prodotti ad alto valore aggiunto.

In coerenza con l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento di tutte le attività di recapito e ferma restando l'assegnazione di ogni addetto ad una determinata articolazione, in caso di necessità il personale di scorta dell'articolazione recapito universale potrà essere applicato a ciascuna delle articolazioni operative sopra delineate.

In fase di prima implementazione del nuovo modello organizzativo saranno effettuate verifiche a livello territoriale finalizzate ad individuare ulteriori flessibilità in materia di fungibilità tra le attività ricollegabili a ciascuna delle articolazioni sopra delineate.

Le attività di efficientamento, invece, sono effettuate su parametri di determinazione della prestazione del portalettere che comprendono: tempi di percorrenza di raccordo (attuazione del piano di motorizzazione), tempi di lavoro preparatorio (introduzione dei casellari verticali), adeguamento degli indici di frequenza (miglior rappresentazione della realtà operativa e collegamento delle frequenze di consegna ai volumi di corrispondenza indescritta), razionalizzazione dei civici (omogeneizzazione della prestazione nelle realtà urbane e rurali).

Dall'altro versante, i programmi di sviluppo derivano dalle seguenti azioni: internalizzazioni (posta registrata, rete di base, ecc.), miglioramento attività tradizionali (consegna civici ad alto traffico, consegna ingombranti, ecc.),

nuove attività (pick-up light, pick-up medium, messi notificatori, raccolta ordini, ecc.);

1.2 Le Parti concordano che a partire dal mese di novembre 2006 verrà avviata l'implementazione del modello organizzativo sopra descritto.

1.3 Da tale modello organizzativo deriva una rivisitazione delle zone di recapito ed una diminuzione conseguente delle stesse, per il periodo 2006-2007, di un numero pari a 2.250, come saldo tra attività di efficientamento e programmi di sviluppo così come precedentemente descritti.

La ripartizione delle zone in ciascuna area logistica territoriale, così come risultante dalle attività di efficientamento e sviluppo, è riportata nell'allegato 3 della presente intesa che rappresenterà la griglia di riferimento iniziale per le verifiche territoriali che formeranno oggetto di confronto tra le Parti, secondo il sistema di relazioni industriali descritto nella presente intesa.

1.4 Il funzionamento del modello organizzativo in questione è regolato da appositi parametri, contenuti nell'allegato tecnico 3b approfondito e condiviso tra le Parti.

2. Prestazione di lavoro

2.1 Articolazione Recapito Universale

In relazione alle zone presenti in ciascuna area territoriale il portalettere, titolare di una zona ricompresa all'interno dell'area territoriale di riferimento, fa parte di un team, costituito da tutti i portalettere assegnati alla stessa area.

In ciascuna Area Territoriale è individuata una zona frazionabile, c.d. "zona baricentrica", sulla quale si attua di regola la flessibilità operativa come di seguito regolamentata.

Le Parti confermano il valore dell'attribuzione della titolarità di una zona ad un portalettere, quale elemento organizzativo in grado di garantire standard prestazionali elevati e assicurare la fidelizzazione della propria clientela. Nel

contempo si danno atto che l'utilizzo delle risorse all'interno del modello organizzativo delle Aree Territoriali costituisce strumento in grado di assicurare la migliore risposta alle esigenze di standard qualitativo e valorizzare la conoscenza del territorio di riferimento. Fermo restando quanto precede e quanto previsto dal CCNL, la possibilità di applicare il portalettere titolare di zona baricentrica presso zone diverse all'interno della stessa area territoriale è riconducibile all'applicazione del sistema di flessibilità operativa successivamente delineato (3.3).

2.2 Articolazione Recapito Dedicato

Con riferimento a quanto illustrato precedentemente circa i compiti dell'articolazione Recapito Dedicato, il personale addetto alle attività interne verrà impiegato in team, in linea con quanto già in essere in funzione della dinamica dei seguenti parametri:

- volumi di tutta la corrispondenza registrata e non;
- numero di zone di recapito del Centro di Distribuzione;
- numero di fasi di lavorazione.

Con riguardo alle attività esterne le logiche di impiego saranno definite sulla base delle seguenti attività dalle quali, in virtù dei parametri individuati nell'allegato tecnico, scaturiscono predeterminati carichi di lavoro:

- supporto logistico all'articolazione Recapito Universale;
- vuotatura cassette;
- pick up medium;
- alimentazione PDD e trasporto da e per UP;
- consegne civici ad alto traffico e oggetti di formato extra.

Il presidio delle attività esterne sarà garantito attraverso una copertura per provincia pari al 114%.

L'operatività della previsione di copertura sopra individuata avverrà in coerenza con i tempi di implementazione del nuovo modello organizzativo.

In relazione all'implementazione dell'articolazione Recapito Dedicato, le Parti valuteranno entro giugno 2007 eventuali meccanismi di presidio e di responsabilità operativa.

Nell'ambito organizzativo in esame, l'applicazione di nuovi regimi di orario, di ripartizione e di distribuzione del tempo di lavoro funzionali alle esigenze tecniche e produttive, saranno oggetto di confronto tra le Parti a livello territoriale.

2.3 Articolazione Consegne Speciali

L'avvio operativo sarà graduato in ragione dello sviluppo delle attività di consegne non standard, descritte in premessa, e si implementerà realizzando la con testualità fra azioni di efficientamento e di sviluppo previste dal nuovo modello organizzativo.

Nell'ambito organizzativo in esame, l'applicazione di nuovi regimi di orario, di ripartizione e di distribuzione del tempo di lavoro funzionali alle esigenze tecniche e produttive, saranno oggetto di confronto tra le Parti a livello territoriale.

3. Copertura del servizio Articolazione Recapito Universale

Le Parti, al fine di garantire la copertura del servizio di recapito, convengono che, coerentemente con l'implementazione del nuovo modello organizzativo:

3.1 le esigenze di carattere strutturale, pari ad una copertura per provincia minima del 110% ed una massima del 114% (copertura zone nonché ferie non estive/non natalizie), che non possono trovare copertura attraverso azioni di riequilibrio territoriale, saranno garantite attraverso l'immissione di personale non flessibile (lavoratori a tempo indeterminato full-time e part-time, contratti di inserimento ed apprendisti);

3.2 le esigenze connesse alla copertura delle ferie estive e delle lunghe assenze (a partire da 20 giorni) certificate come tali sin dall'inizio, qualora non possano essere soddisfatte attraverso il ricorso al personale strutturale, saranno coperte attraverso il ricorso a personale flessibile. Per i primi tre giorni delle lunghe assenze la prestazione può essere garantita anche attraverso le soluzioni individuate al punto successivo;

3.3 le esigenze connesse alla copertura di altre assenze saranno garantite attraverso le soluzioni di seguito individuate:

3.3 a) in caso di assenza di un portalettere operante nell'ambito di un'Area Territoriale la prestazione lavorativa relativa alla zona assegnata al portalettere assente viene garantita attraverso il ricorso al personale di scorta appartenente alla medesima squadra e, in subordine, ove presente, al personale di scorta assegnato all'Ufficio sede del Centro di Distribuzione e utilizzato all'interno del relativo territorio di competenza;

3.3 b) nell'ipotesi ulteriore di indisponibilità di tutto il personale di scorta la prestazione di lavoro relativa alla zona rimasta scoperta sarà garantita dal portalettere assegnato alla c.d. "zona baricentrica" e tutti i portalettere in quell'area territoriale saranno chiamati a garantire, unitamente all'attività della zona ordinariamente a loro assegnata, la prestazione relativa alla frazione di competenza della "zona baricentrica" attraverso il meccanismo della flessibilità operativa;

3.3 c) qualora in un'area territoriale non sia possibile il ricorso alla flessibilità operativa la copertura della zona scoperta sarà garantita attraverso lo spostamento del portalettere titolare della "zona baricentrica" di una delle aree territoriali limitrofe. Le modalità e le casistiche di attuazione di tale meccanismo dovranno essere definite attraverso un confronto a livello regionale, da concludersi entro il 15 novembre 2006.

Qualora non si dovesse giungere alla sottoscrizione delle predette intese, le Parti convengono che la materia sarà definita con un confronto a livello nazionale da ultimarsi entro il 15 dicembre 2006.

* * *

Le Parti si danno atto che l'operatività delle previsioni di copertura, avverrà in coerenza con i tempi di implementazione del nuovo modello organizzativo e delle relative e contestuali azioni di efficientamento e sviluppo, con l'obiettivo di definirne la completa attuazione entro il 30.06.2007.

In relazione a quanto precede, le Parti convengono, altresì, che nelle more della piena operatività delle su richiamate previsioni di copertura, l'intesa del 29/07/2004 in materia di mobilità coattiva degli ex CTD riammessi in servizio, continua ad esplicare i propri effetti secondo le previsioni di copertura convenute.

Le Parti realizzeranno specifici incontri di verifica in ordine alla revisione e al progressivo aggiornamento dei termini del predetto accordo in coerenza con i tempi di completa attuazione sopra definiti.

* * *

I meccanismi delineati nei punti 3.2 e 3.3 che precedono verranno implementati all'atto della realizzazione delle azioni di efficientamento e di sviluppo previste dal nuovo modello organizzativo.

* * *

Le Parti convengono di effettuare - nell'ambito dell'Osservatorio Paritetico dedicato al Recapito previsto dal successivo capitolo "Sistema di relazioni industriali" - specifici incontri di monitoraggio finalizzati ad esaminare le risultanze della prima applicazione delle soluzioni individuate ai precedenti punti 3.2 e 3.3.

A livello territoriale saranno altresì definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione delle zone.

* * *

L'Azienda si impegna a porre in essere tutte le più opportune iniziative organizzative e gestionali al fine di riallocare il personale operante nel settore del recapito all'interno del Chief Operating Office.

4. Orario di lavoro del portalelettere

4.1 Con riferimento al comma 2 dell'art. 28 e all'allegato 9 al CCNL dell'11/07/2003 che hanno rinvio ad una specifica intesa la disciplina contrattuale in materia di orario di lavoro per il settore del Recapito, l'orario di lavoro del portalelettere è fissato in 36 ore settimanali.

In relazione alle esigenze di qualità dell'Azienda, alla particolare natura della prestazione ed all'obiettivo di garantire il recapito dell'intero corriere in arrivo, è prevista la compensazione settimanale della prestazione giornaliera. E' prevista, inoltre, in relazione alle esigenze produttive e organizzative, la modulazione oraria della prestazione giornaliera fino ad un massimo di mezz'ora in più rispetto alla 6

ore di riferimento al fine di garantire il recapito dell'intero corriere in arrivo, e di mezz'ora in meno rispetto alle 6 ore di riferimento, assicurando comunque gli obiettivi di qualità.

4.2 Alla luce della necessità di garantire quanto previsto al precedente punto 4.1, nell'ambito della prestazione di lavoro del portalelettere è previsto l'adempimento della flessibilità operativa, la cui esecuzione, sul piano temporale, deve essere contenuta entro un limite individuale annuale di 120 ore ed un limite individuale mensile di 12 ore. Il superamento dei previsti limiti di flessibilità operativa, sia mensile che annuale, potrà avvenire solo a fronte della volontarietà del dipendente interessato.

4.3 Con riferimento al punto 4.2 che precede, le Parti convengono, in luogo di quanto previsto dal CCNL in materia di lavoro straordinario, che verrà riconosciuto un compenso complessivo medio pari a 45 euro da ripartire pro quota tra coloro che partecipano alla prestazione aggiuntiva.

Il compenso si articola come segue:

- 41 euro di compenso da dividersi pro quota tra tutti i portalelettere;
- ulteriori 4 euro di compenso spettanti al portalelettere baricentrico

4.4 Ferma restando la non cumulabilità delle prestazioni e dei relativi trattamenti di cui al punto che precede con quanto previsto dal CCNL in materia di lavoro straordinario, le Parti convengono che le prestazioni di flessibilità operativa di cui ai punti 4.2. e 4.3 che precedono rientrano nel limite al lavoro straordinario di cui all'art. 30 del vigente CCNL.

4.5 Fatto salvo quanto precede, per le prestazioni in straordinario che non comprendono le prestazioni di flessibilità operativa sopra disciplinate, valgono le disposizioni contrattuali in materia.

Le Parti condividono che, in via ordinaria, le prestazioni di lavoro straordinario non possono essere richieste per le esigenze di sostituzione del portalelettere assente.

4.6 La certificazione della prestazione del portafornitore avverrà in coerenza con quanto previsto dall'art. 28 del CCNL.

4.7 Le Parti concordano sull'opportunità di prevedere un momento di verifica in merito alla regolamentazione dell'orario di lavoro del portafornitore, così come individuata nella presente intesa, che verrà effettuata entro il 31/12/2007 e, comunque, in coerenza con i confronti sulla tematica generale dell'orario di lavoro previsti in occasione del rinnovo del CCNL.

* * *

Le previsioni di cui al presente punto 4 verranno implementate all'atto della realizzazione delle azioni di efficientamento e di sviluppo previste dal nuovo modello organizzativo.

5. Principi di comportamento con i terzi

Nei rapporti con fornitori, partner ed altre Aziende, la condotta di Poste Italiane sarà improntata verso comportamenti responsabili. Analoga linea di condotta dovrà essere assicurata e garantita dalle Aziende e dai Partner coinvolti.

In particolare Poste Italiane prevederà e richiederà il rispetto, da parte di tutti gli operatori, della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, a riguardo del quale, infatti, sono previsti nei relativi capitolati, specifici vincoli di garanzia.

* * * * *

Alla luce di quanto sopra descritto e della particolare rilevanza delle azioni finalizzate a sostenere l'evoluzione di Poste Italiane nell'arco temporale definito dal Piano di sviluppo, l'Azienda conferma sin da ora la propria disponibilità ad analizzare soluzioni idonee a governare, attraverso appositi confronti e con le

possibili soluzioni di gradualità, gli eventuali impatti occupazionali sul versante interno ed esterno connessi alle scelte di riorganizzazione e di sviluppo del settore.

* * * * *

L'Azienda si impegna a realizzare in tempi brevi uno specifico incontro sul tema, con particolare riferimento ai processi di internalizzazione/esternalizzazione nel quadro del contesto di liberalizzazione del mercato di riferimento..

ORGANICI E FONDO DI SOLIDARIETA'

1. Stabilizzazione e mobilità professionale

1.1 Le Parti si danno atto che le intese già intervenute sul tema dell'occupazione quali l'accordo del 13 gennaio 2006, del 24 maggio e del 21 giugno 2006, hanno già consentito di raggiungere risultati significativi con riferimento alla stabilizzazione dei rapporti di lavoro di coloro che hanno operato in Azienda con contratto a tempo determinato e che sono stati reintegrati in servizio in virtù di una sentenza. Hanno inoltre consentito di individuare le modalità di costruzione di un sistema di graduatorie che consentirà di gestire nuovi ingressi in Azienda in ambito recapito e operazioni logistiche, coerentemente con i progetti di reingegnerizzazione ed i processi di sviluppo commerciale, nonché con le esigenze di copertura del turn over fisiologico nel prossimo triennio.

Al riguardo le Parti confermano, in linea con quanto già convenuto, che al fine di favorire ed ampliare le opportunità di lavoro per coloro che sono inseriti in graduatoria, dovrà essere promosso l'utilizzo di ogni più idonea tipologia contrattuale (ad es. contratti di inserimento lavorativo, apprendistato, ecc.) e opzioni organizzative, quali il part-time, in coerenza con le esigenze tecnico-organizzative e con le condizioni soggettive degli interessati.

I previsti percorsi di immissione nel Settore Sportelleria di personale già operante in Azienda verranno attivati contestualmente all'avvio dei canali di reperimento delle risorse da immettere nel recapito, attraverso il ricorso ai sistemi di graduatoria previsti dall'accordo del 13 gennaio 2006.

1.2 In tale contesto, orientato alla stabilizzazione e professionalizzazione, l'Azienda conferma la riduzione del ricorso alle assunzioni di personale con contratto flessibile.

1.3 L'Azienda, inoltre, considerati i tempi tecnici necessari a consentire l'operatività dei sistemi di graduatoria previsti dall'accordo 13 gennaio 2006 e considerati gli impegni assunti con l'accordo del 24 gennaio 2006 e ribaditi con l'accordo del 21 giugno 2006 - in materia di risorse ex CTD estromesse a seguito di sentenza, che hanno aderito al citato accordo del 13 gennaio e formalizzato il verbale individuale di conciliazione - intende sin da subito procedere all'assunzione di tali risorse con contratto a tempo indeterminato.

Le predette assunzioni avverranno nel ruolo "addetto junior", con livello inquadramentale "E" e, ove possibile, saranno effettuate tenendo conto della sede e la struttura di applicazione al momento dell'estromissione, compatibilmente con le disponibilità aziendali e con la gestione delle riammissioni ex CTD di cui all'accordo del 29 luglio 2004.

1.4 In coerenza con quanto previsto con gli obiettivi condivisi nelle intese intervenute, la restituzione all'Azienda degli importi percepiti per i periodi non lavorati in esecuzione della sentenza oggetto di revisione, verrà effettuata secondo appositi piani di recupero che saranno concordati e formalizzati nel verbale individuale di conciliazione.

2. Fondo di solidarietà

2.1 Attesa l'avvenuta istituzione del Fondo di Solidarietà per il sostegno al reddito, dell'occupazione, della riconversione e riqualificazione professionale del personale di Poste Italiane S.p.A. (Decreto 1/7/2005, n. 178 Regolamento per l'istituzione del fondo di solidarietà) le Parti concordano sull'accesso alle prestazioni straordinarie del Fondo per un numero di 2.000 risorse, da effettuarsi sulla base di quanto disposto all'art.8 del citato DM. e dalle successive intese conseguenti all'esperimento delle previste procedure.

Nell'ambito di tali intese, in coerenza con le prassi partecipative che caratterizzano il sistema di relazioni industriali in atto e con gli obiettivi ed i valori della presente intesa, le Parti si impegnano a ricercare e realizzare soluzioni basate sulla volontarietà delle risorse coinvolte, dandosi fin d'ora atto che non saranno posti in essere comportamenti unilaterali.

Il personale interessato, per il periodo compreso tra la cessazione del rapporto di lavoro ed il mese antecedente a quello previsto per la decorrenza della pensione, percepirà un assegno straordinario di sostegno al reddito nei termini e nelle misure definite dal Regolamento del Fondo. Inoltre, nel periodo compreso tra la cessazione del rapporto di lavoro e la maturazione dei requisiti minimi richiesti per il diritto alla pensione di anzianità o vecchiaia, il predetto personale beneficerà del versamento della contribuzione correlata.

L'avvio delle procedure contrattuali e di legge (art. 4 e 24 Legge n. 223/91), finalizzato alla realizzazione del percorso sopra individuato, è fissato per il mese di ottobre 2006.

* * *

Le Parti si danno atto che, al fine di agevolare gli ordinari processi di turn-over, l'Azienda si impegna a riconoscere ai lavoratori in possesso dei requisiti per il diritto alla pensione di anzianità o vecchiaia, che si avvalgano della facoltà di risolvere consensualmente il proprio rapporto di lavoro, un trattamento di incentivazione all'esodo secondo le prassi gestionali in atto.

* * *

Le Parti si danno atto che, con la sottoscrizione della presente intesa, deve ritenersi esaurita la procedura di livello nazionale disciplinato dall'art. 2 lett. A) comma 5 del CCNL 11 luglio 2003.

In coerenza con le disposizioni contrattuali, il confronto proseguirà a livello territoriale.

* * *

2.2 Avvalendosi, inoltre, delle prestazioni ordinarie del medesimo Fondo volte a favorire il mutamento ed il rinnovamento delle professionalità, le Parti convengono di promuovere piani di riqualificazione e sviluppo professionale a sostegno delle previste evoluzioni organizzative.

In tal senso, i piani di formazione e riqualificazione riguarderanno sia il personale operante all'interno degli Uffici Postali (DUP, SSC, operatori di sportello, ecc.), sia il personale applicato nei settori dello Smistamento e del Recapito (portalettere, capisquadra, ecc).

Come primo piano di formazione e riqualificazione le Parti, confermano quanto già condiviso in sede di Ente Bilaterale della Formazione, relativamente ai contenuti del programma di formazione (allegati 4a – 4b) alla presente intesa di cui costituisce parte integrante), dedicato alle risorse interessate dalla mobilità professionale verso la sportelleria, finalizzato a:

- facilitare l'inserimento delle risorse in ufficio postale mettendole in grado di operare attraverso un programma di addestramento graduale che tenga conto dei tempi necessari all'apprendimento;
- fornire le conoscenze di base sui prodotti/servizi offerti, sulle normative e procedure operative dell'ufficio postale;
- mettere in grado gli operatori di svolgere correttamente le attività di sportello;
- migliorare la qualità della relazione con la clientela allo sportello.

SISTEMA DI RELAZIONI INDUSTRIALI

In relazione al carattere innovativo ed all'esigenza di implementare le necessarie procedure, le Parti convengono che i contenuti del presente Accordo, fatte salve le specifiche regolamentazioni sopra richiamate, troveranno applicazione a decorrere dal 1° ottobre 2006.

In tal senso viene affidato al sistema di relazioni industriali di livello nazionale e regionale il compito di confrontarsi in ordine all'implementazione del nuovo sistema ed alla corretta applicazione dell'assetto regolatorio definito.

Livello Nazionale

A livello nazionale viene da subito istituita la Commissione Tecnica prevista dalla presente intesa e finalizzata ad approfondire il tema del fabbisogno degli organici negli Uffici Postali. I lavori della suddetta Commissione verranno avviati dal mese di ottobre p.v..

Con riferimento al Recapito, le Parti convengono di istituire a livello nazionale un apposito Osservatorio Paritetico con il compito di recepire gli esiti dei confronti territoriali sul tema e di proporre azioni idonee alla più efficace realizzazione di quanto definito in materia.

E' infine previsto un incontro di complessiva verifica sull'andamento dell'intesa da realizzarsi entro il mese di giugno 2007.

Nel contesto sopra delineato, le Parti confermano la centralità del ruolo dell'Ente Bilaterale per la Formazione nell'analizzare l'andamento dei percorsi formativi finalizzati a sostenere e sviluppare la competenza professionale delle risorse all'interno dei processi organizzativi sopra individuati.

Livello Regionale

Alla luce della particolare valenza della presente intesa e degli impatti a livello territoriale dei processi sopra delineati, avrà fondamentale rilevanza l'avvio di percorsi relazionali territoriali finalizzati a monitorare costantemente gli effetti dei piani organizzativi descritti nel presente accordo e lo stato di avanzamento delle soluzioni individuate.

In particolare, sul tema dell'equilibrio degli organici e delle evoluzioni organizzative nel settore della sportelleria, a livello regionale verranno seguiti gli avanzamenti dei lavori della Commissione Tecnica centrale e verranno effettuate le opportune analisi sulla collocazione e distribuzione dell'organico nei singoli territori, individuando le necessità di perequazione e potenziamento degli organici; contestualmente verranno analizzate le evoluzioni ed i relativi impatti connessi ai sistemi di classificazione degli Uffici Postali.

Con riferimento al settore del Recapito ed alla progressiva implementazione delle soluzioni organizzative descritte nella presente intesa, verranno realizzati a livello territoriale incontri di verifica e costantemente monitorati i piani di efficientamento della nuova rete e delle relative zone, i criteri di funzionamento della rete, l'implementazione dei centri di coordinamento territoriali, tempi e criteri delle azioni di efficientamento e sviluppo del settore. Tali confronti dovranno essere ultimati entro il 15 novembre 2006.

Sarà inoltre compito del tavolo regionale individuare, nell'ambito della prestazione di lavoro ed all'interno della regolamentazione stabilita dal presente accordo, soluzioni – se necessario – di carattere sperimentale, che nel quadro dell'intesa nazionale, valorizzino specificità e opportunità territoriali.

Per Poste Italiane S.p.A.

per le OO.SS.

SLC-CGIL

SLP-CISL

UIL POST

FAILP-CISAL

SAILP-CONFSAL

UGL COMUNICAZIONI

Allegato 2

Human Resources and Organization

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.

SLC - CGIL

SLP - CISL

UIL - POST

FAILP - CISAL

SAILP - CONFSAL

UGL - COM.NI

In considerazione delle peculiarità della rete degli uffici postali, capillarmente distribuiti su tutto il territorio nazionale, e tenuto conto dell'impegno aziendale ad incoraggiare nella clientela il sempre crescente utilizzo di strumenti di pagamento alternativi al contante, l'Azienda dichiara la propria disponibilità ad avviare da subito definire, d'intesa con le OO.SS. ed in coerenza con gli obiettivi del Piano di Impresa e con le normative in essere, programmi di incremento e consolidamento delle misure di sicurezza e di introduzione di misure di tutela e di sostegno al personale che subisca rapine, e ad attuare un piano di progressiva dotazione agli sportelli di strumenti per riconoscimento delle banconote false, atti a tutelare il personale dai rischi connessi al loro mancato riconoscimento.

Distinti saluti.

Claudio Picucci

Vice President

Allegato 3

Human Resources and Organization

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.

SLC - CGIL

SLP - CISL

UIL - POST

FAILP - CISAL

SAILP - CONFSAL

UGL - COM.NI

Con riferimento alle previsioni contenute nell'art. 19 del presente CCNL, in caso di decesso o di inabilità totale o permanente del dipendente in servizio, che abbia comportato la perdita dell'unica fonte di reddito della famiglia, la Società valuterà con la massima attenzione l'assunzione, ove possibile nella provincia di residenza, del coniuge o di uno dei figli maggiorenni che abbiano presentato domanda entro ventiquattro mesi dall'evento e che risultino in possesso dei requisiti per l'assunzione in attività produttiva.

Distinti saluti.

Claudio Picucci

Vice President

LIVELLO	RUOLI	FIGURE PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO
A1	Professional Master	Responsabile Commerciale Territoriale
		Responsabile Engineering
		Responsabile Gestione Immobiliare
		Collaboratore Immobiliare Professionale (ex posizione Q1 Professional CCNL dell'11 gennaio 01)
		Professional Master Area Staff
		Responsabile Commerciale Grandi Clienti
	Responsabile Struttura Complessa	Responsabile Cuas
		Responsabile Area Territoriale Call Center
		Responsabile CRP
		Direttore Ufficio Postale - Centrale, Transito, Relazione
		Responsabile UDR (>80)
		Responsabile Risorse Umane e Servizi Generali CMP
		Responsabile Amministrazione e Acquisti CMP
		Responsabile Programmazione Operativa e Controllo di Gestione CMP
		Responsabile Monitoraggio Qualità e Audit Processi CMP
		Responsabile Trasporti e Collegamenti CMP
		Responsabile Smistamenti CMP
		Responsabile Staff Polo Corrispondenza
		Responsabile Commerciale di Filiale
		Responsabile Sportello di Filiale
		Responsabile Recapito di Filiale
		Responsabile Risorse Umane di Filiale
		Responsabile Amministrazione Acquisti di Filiale
		Responsabile Pianificazione e Controllo di Gestione di Filiale
A2	Professional	Responsabile Commerciale di Area
		Product Manager
		Professional Area Staff
		Responsabile Commerciale di Zona
		Analista
	Responsabile Struttura	Responsabile UDR (<80)
		Direttore Ufficio Postale - Standard fascia A
		Responsabile Risorse Umane e Servizi Generali CPO di base
		Responsabile Amministrazione e Acquisti CPO di base
		Responsabile Programmazione Operativa e Monitoraggio Qualità CPO di base
		Responsabile Smistamenti e Trasporti CPO di base
		Responsabile Controllo e Miglioramento Processi Trasporti / Smistamenti (CMP, CPO di base)
		Capo Settore Operativo Smistamenti CMP
		Responsabile Area Call Center

B	Specialista	Amministratore Banca Dati
		Auditor
		Controller
		Buyer
		Sistemista
		Specialista di Canale
		Specialista di Prodotto
		Specialista Commerciale Filiale (PM/50HO)
		Specialista Progetti Operativi di Filiale
		Specialista Staff (ex- posizione di "Collaboratore" CCNL dell'11 gennaio 01)
		Specialista Sala Consulenza
		Specialista Tecnico di Impianti
		Consulente Area PT Business
		Web designer
		Analista Programmatore
		Collaboratore Ufficio Postale DT
	Supervisor	Capo Turno Sistemi Informativi
		Supervisor PT Business
		Tutor Call Center
		Responsabile del Turno Centro di Smistamento
		Direttore Ufficio Postale - Standard fascia B - Servizio con responsabilità maggiore o uguale a 1 risorsa
C	Coordinatore	Capo Squadra Portalelettere
		Capo Squadra Lavorazioni Interne
		Capo Squadra Centro di Smistamento
		Operatore Polivalente
		Operatore Doganale Master
		Direttore Ufficio Postale - Servizio con responsabilità di 1 risorsa
		Direttore Ufficio Postale Monoperatore
	Operatore senior	Operatore Sportello Servizi Finanziari
		Operatore Sportello PT Business
		Operatore di Sportello Servizi Postali
		Operatore Vendite PT Shop

Allegato 4

D	Operatore junior		Operatore Sportello junior
	Operatore		Operatore Doganale
	Addetto senior	Call Center	Addetto Call Center senior
		Staff	Addetto Tesoreria senior
			Addetto Tecnico Immobiliare senior
			Addetto Servizio Igiene, Prevenzione e Sicurezza senior
			Addetto Staff senior
			Addetto Sistemi Informativi senior
	UDR	Addetto Lavorazioni Interne senior	
		Portalettere senior	
	CRP	Addetto Monitoraggio Qualità e Audit Processi CMP senior	
		Addetto Operativo Trasporti senior (CMP, CPO di base)	
Addetto Operativo Smistamenti senior (CMP, CPO di base)			
Addetto Produzione CUAS senior			
Addetto Operativo CPO semplice senior			

E	Addetto junior		Addetto CRP junior
			Addetto CUAS junior
			Addetto UDR junior
			Portalettere junior
			Addetto Call Center junior
			Addetto Staff junior
	Addetto		Addetto Sicurezza
			Addetto Centralino

F	Addetto di Base		Addetto Guardiana e Accessi
			Commesso
			Addetto Protocollo

AMBITI DI APPLICAZIONE REPERIBILITÀ TECNICO-OPERATIVA						
Divisione Direzione	CFO	CIO	BBP	Security & Safety	COO	CNS
Funzione	Facility Management Lavori Lay out e Restyling Servizio Lavori Edili e Impiantistici	Sicurezza ICT Sistemi e tecnologie	Sistemi Informativi	Sicurezza fisica e Sicurezza logica (strutture centrali) finalizzate all'assistenza hardware e software	Supporto alla continuità operativa in periodi di picco in ambito Centri di Rete Postale ed ALT	Esercizio sistemi informativi di UP Continuità sistemi informativi dei siti Contact Center

DETTAGLIO AMBITI DI APPLICAZIONE	
CIO	BBP - SISTEMI INFORMATIVI
Sviluppo Sistemi Informativi	Bollettini
Sviluppo Rete TLC	Sistemi di pagamento
Sicurezza ICT	Sistemi di Clientela
ICT Operations	Sistemi Finanziari
	Sistemi Canali Diretti
	Sistemi Assegni e Vaglia
	Sistemi Risparmio Postale
	Sistemi di Sportello
	Controllo e Metodologie

Allegato 6

Human Resources and Organization

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.

SLC - CGIL

SLP - CISL

UIL - POST

FAILP - CISAL

SAILP - CONFSAL

UGL - COM.NI

Tenuto conto delle località nelle quali la ricorrenza del Santo Patrono coincide con una delle festività elencate negli alinea del comma I dell'articolo 39 del CCNL, Vi confermiamo che il singolo lavoratore, in aggiunta alla retribuzione ordinaria, potrà optare per un importo equivalente al compenso stabilito al comma V del citato articolo, e non cumulabile con il medesimo trattamento, ovvero per una giornata di riposo programmata e fruita compatibilmente con le esigenze di servizio.

Distinti saluti.

Claudio Picucci

Vice President

AUMENTI MENSILI DEI MINIMI TABELLARI					
		(1/07/2007)	01/01/2008	(1/04/2008)	(1/01/2009)
Livelli professionali		EURO	EURO	EURO	EURO
A	A1	53,04		39,78	39,78
	A2	48,15		36,11	36,11
B	B	40,98	59,60	31,91	31,91
C	C	40,00		30,00	30,00
D	D	38,62		28,97	28,97
E	E	35,41		26,56	26,56
F	F	32,66		24,49	24,49

MINIMI TABELLARI IN VIGORE					
		(1/07/2007)	01/01/2008	(1/04/2008)	(1/01/2009)
Livelli professionali		EURO	EURO	EURO	EURO
A	A1	17.702,62	17.702,62	18.179,97	18.657,31
	A2	15.560,63	15.560,63	15.994,01	16.427,38
B	B	12.438,38	13.153,52	13.536,45	13.919,38
C	C	11.988,69	11.988,69	12.348,69	12.708,69
D	D	11.360,05	11.360,05	11.707,68	12.055,30
E	E	9.890,19	9.890,19	10.208,87	10.527,56
F	F	8.725,13	8.725,13	9.019,03	9.312,94
					PAR.MIN+CONT
					162,42
					147,46
					130,29
					122,49
					118,28
					108,43
					100,00

INDENNITA' DI CONTINGENZA					
		(1/07/2007)	01/01/2008	(1/04/2008)	(1/01/2009)
Livelli professionali		EURO	EURO	EURO	EURO
A	A1	6.545,25	6.545,25	6.545,25	6.545,25
	A2	6.453,67	6.453,67	6.453,67	6.453,67
B	B	6.298,34	6.298,34	6.298,34	6.298,34
C	C	6.298,34	6.298,34	6.298,34	6.298,34
D	D	6.298,34	6.298,34	6.298,34	6.298,34
E	E	6.298,34	6.298,34	6.298,34	6.298,34
F	F	6.204,32	6.204,32	6.204,32	6.204,32

I minimi tabellari sono comprensivi dell'ERI che si intende superata a decorrere dal 1/07/2007

Allegato 8

COMPETENZE CONTRATTUALI ARRETRATE		
Livelli professionali		EURO
A	A1	318,23
	A2	288,92
B	B	245,90
C	C	240,00
D	D	231,75
E	E	212,46
F	F	195,93

Le somme sopra indicate vengono corrisposte esclusivamente al personale con contratto a tempo indeterminato e contratto di inserimento lavorativo, in servizio alla data di sottoscrizione del presente CCNL. Tali somme saranno corrisposte in via convenzionale al predetto personale, eventualmente assunto nel periodo dal 1° gennaio 2007 alla data di stipula del presente CCNL, nella misura di 1/18 per ogni mese di servizio prestato nel suddetto periodo o frazione di esso superiore a 15 giorni. Nell'erogazione degli importi indicati l'Azienda procederà al conguaglio con l'indennità di vacanza contrattuale già liquidata alla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto nazionale.

Allegato 9

<i>Percentuali di maggiorazione giornaliera od oraria</i>				
<i>Livelli professionali</i>	<i>Lavoro festivo</i>	<i>Festività "Speciali" (*)</i>	<i>Notturno</i>	<i>Domenicale per turnisti</i>
<i>Q1 P</i>	30,13	39,46	30,13	19,86
<i>A1</i>	34,59	45,30	34,59	22,80
<i>A2</i>	37,87	49,59	37,87	24,96
<i>B</i>	43,99	57,61	43,99	28,99
<i>C</i>	45,08	59,03	45,08	29,71
<i>D</i>	46,71	61,17	46,71	30,79
<i>E</i>	50,92	66,68	50,92	33,56
<i>F</i>	54,99	72,01	54,99	36,24

(*) Natale Capodanno Pasqua e Ferragosto

Allegato 10

Human Resources and Organization

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.

SLC - CGIL

SLP - CISL

UIL - POST

FAILP - CISAL

SAILP - CONFSAL

UGL - COM.NI

L'Azienda, con riferimento alla disciplina in materia di indennità di cassa, e a conferma degli affidamenti intercorsi, dichiara che al personale appartenente alla figura professionale di Operatore di sportello, eventualmente dedicato anche ad attività proprie della Sala Consulenza, la predetta indennità sarà corrisposta nella misura spettante alla relativa figura professionale, secondo la disciplina di cui all'art. 72 del vigente CCNL.

Distinti saluti.

Claudio Picucci