
Linee guida operative per l'attuazione dell'Accordo nazionale 13 gennaio 2006

1. Premessa

Al fine di coniugare al meglio le aspettative sociali e le esigenze occupazionali e di sviluppo dell'Azienda, Poste Italiane e le OO.SS., in data 13.01.2006, hanno sottoscritto un Accordo teso a definire le posizioni dei lavoratori che hanno stipulato con la Società contratti di lavoro a tempo determinato.

Il presente documento è volto a dare attuazione all'intesa medesima.

2. Oggetto e destinatari dell'Accordo

L'Accordo si sviluppa su due punti:

- il **primo** riguarda il consolidamento dei rapporti di lavoro di coloro che, **alla data del 13.01.2006**, prestavano attività lavorativa in Azienda in virtù di un provvedimento giudiziale non ancora passato in giudicato, regolando, altresì, casi specifici (sezione prima);
- il **secondo** prevede la possibilità, per coloro che abbiano stipulato un contratto di lavoro a tempo determinato con la Società nel **periodo intercorrente fra il 1.07.1997 il 31.12.2005**, di essere inseriti in una graduatoria da cui attingere per le esigenze lavorative sia stabili che flessibili (sezione seconda).

Presupposto indispensabile per avvalersi degli effetti dell'Accordo, in entrambe le situazioni rappresentate, è la dichiarazione dell'interessato contenente l'esplicita manifestazione dell'intenzione di aderire all'Accordo alle condizioni dallo stesso previste.

Sezione prima: Consolidamento dei rapporti di lavoro degli ex ctd riammessi attualmente in servizio (Punto 1 dell'Accordo)

1. Destinatari e Presentazione della domanda

Le previsioni di cui al punto 1) dell'intesa si riferiscono alle persone che abbiano già precedentemente lavorato in Azienda con contratto di lavoro a tempo determinato e che **alla data del 13.01.2006**, prestavano attività lavorativa in Azienda in virtù di un provvedimento giudiziale non ancora passato in giudicato.

Le persone interessate dovranno inviare una raccomandata A/R, **entro il 14 marzo 2006, alla funzione Risorse Umane Regionale** di riferimento comunicando:

- la propria intenzione di avvalersi degli effetti dell'Accordo nonché l'impegno del lavoratore a rinunciare al contenzioso in essere con la Società ed a restituire il trattamento economico liquidato dall'Azienda pur in difetto di prestazione lavorativa o comunque a titolo di risarcimento del danno;
- i propri dati anagrafici e riferimenti logistici (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, n. telefono);
- l'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ai soli fini della conciliazione in sede sindacale.

Si fornisce, in allegato, un esempio di dichiarazione di adesione (All. 1)

1.2 Adempimenti aziendali

Alla ricezione di ciascuna istanza, la struttura Risorse Umane Regionale di riferimento verificherà l'effettiva sussistenza dei requisiti previsti dall'Accordo, gestirà ogni utile contatto con l'interessato anche ai fini della definizione del piano di rientro e provvederà alla convocazione presso la competente sede territoriale dell'Associazione Industriali per la formalizzazione del verbale di conciliazione in sede sindacale (vedi modello di convocazione – All. 2, corredato della bozza di verbale di conciliazione – All. 3).

2. Verbale individuale di Accordo

Successivamente, il lavoratore dovrà sottoscrivere un verbale di conciliazione in sede sindacale il cui contenuto - al fine di garantire la massima trasparenza nell'esecuzione dell'intesa, nonché, per consentire al lavoratore la migliore comprensione dei termini della transazione - risulta già integralmente riportato, nei suoi elementi essenziali e caratterizzanti, nell'Accordo del 13.01.2006.

Il verbale (vedi All.3 citato), nel quale verranno trasfuse le condizioni di cui all'Accordo, verrà formalizzato presso le competenti sedi territoriali delle Associazioni Industriali di riferimento.

Per quanto concerne l'aspetto economico, si evidenzia che il verbale di conciliazione in sede sindacale sarà corredato dall'eventuale piano di rateizzazione delle somme da restituire all'Azienda.

Resta inteso che nella restituzione da parte del lavoratore delle somme liquidate per i periodi non lavorati l'Azienda metterà in atto modalità idonee ad agevolare il recupero delle ritenute fiscali e previdenziali se liquidate con oneri a carico dello stesso lavoratore.

Si riportano, in allegato, le griglie di riferimento per i piani di rientro, da verificare in relazione alla specificità di casi particolari.

I lavoratori restano consolidati nelle sedi individuate, con o senza trasferimento, all'atto della riammissione e con le modalità - part-time/full-time- definite nella stessa occasione.

Analogamente si opererà con riguardo a quelle situazioni particolari quali: maternità, legge 104/92 e patologie di particolare gravità, cariche pubbliche elettive.

Nel caso in cui la risorsa, in attuazione della procedura di riammissione di cui all'Accordo del 29/7/04 e successivi, sia risultata destinataria di un provvedimento di trasferimento coerente con quanto previsto dai medesimi Accordi poi impugnato e risultati, alla data della sottoscrizione dell'Accordo, conseguentemente operante nella originaria sede di riammissione, la stessa risorsa dovrà essere consolidata nella sede di destinazione individuata dall'Azienda.

Il giudizio relativo al trasferimento sarà conseguentemente oggetto di rinuncia nel verbale di conciliazione in sede sindacale.

3. Gestione transitoria (ultimo capoverso del punto 1 dell'Accordo)

L'Accordo prevede l'estensione dei propri effetti anche alle posizioni di seguito specificate.

3.1. Riammissione non ancora formalizzata

Possono avvalersi dell'accordo i lavoratori destinatari di un provvedimento giudiziale di riammissione in servizio, emesso fino alla data del 13.01.2006, **non ancora portato ad esecuzione**.

In tali casi si dovrà procedere alla formale riammissione in servizio dell'interessato secondo le modalità in essere e cioè: convocazione della risorsa; svolgimento del colloquio gestionale finalizzato al ripristino; applicazione ove possibile e/o necessario delle procedure di trasferimento di cui all'accordo del 29.07.2004 e successivi, rispettando, altresì, le modalità di gestione dei c.d. *casi particolari* quali: part-time, maternità, legge 104/92 e patologie di particolare gravità, cariche pubbliche elettive.

Contestualmente allo svolgimento del colloquio finalizzato alla riammissione, dovrà essere prospettata al lavoratore la possibilità di avvalersi dell'accordo del 13.01.2006, alle condizioni ivi indicate.

Il lavoratore dovrà manifestare la propria intenzione di avvalersi degli effetti dell'Accordo entro 10gg dalla data di effettuazione della riammissione.

3.2 Estromissione non ancora perfezionata

Possono avvalersi dell'Accordo:

- I lavoratori riammessi in servizio ed operanti in Azienda al 13.01.2006 che debbano essere estromessi in ragione di un provvedimento giudiziale **emesso** fino alla data del 13 gennaio 2006 ma non portato ad esecuzione dalla Società alla data del 13 gennaio 2006;
- I lavoratori riammessi in servizio ed operanti in azienda al 13.01.2006 a seguito della sospensione dell'esecutività della sentenza di estromissione, in attesa della definizione del giudizio di Cassazione.

Resta, peraltro, evidente che laddove il provvedimento giudiziale sia comunque intervenuto entro e non oltre la data del 14 marzo 2006, l'interessato è comunque destinatario degli effetti dell'Accordo, potendo, entro la data medesima, formalizzare la propria dichiarazione di adesione

Ove ciò non avvenga, in sede di formale estromissione del lavoratore, dovrà comunque verificarsi se lo stesso abbia formulato precedentemente la relativa dichiarazione nei termini di cui sopra, altrimenti si procederà alla estromissione dal servizio.

Nei suddetti casi si dovrà procedere alla formale estromissione dal servizio dell'interessato secondo le modalità finora in essere e cioè: convocazione della risorsa; svolgimento delle formalità di estromissione. A seguito dell'espletamento e del perfezionamento della procedura di estromissione, dovrà essere prospettata al lavoratore la possibilità di avvalersi dell'accordo del 13.01.2006, alle condizioni ivi indicate.

Qualora il lavoratore dichiari che intende aderire all'accordo, verrà ammesso con riserva a continuare la propria attività lavorativa in attesa della regolazione/definizione dei rapporti economici tra le parti e della successiva sottoscrizione, nelle competenti sedi, del verbale di conciliazione di cui al punto 1) dell'accordo.

4. Assistenza previdenziale/fiscale per gli aderenti all'accordo

La Funzione Amministrazione del Personale di DCRUO, sia a livello centrale che territoriale, oltre a garantire il necessario supporto nella fase preliminare alla sottoscrizione dei verbali individuali di accordo (con particolare riferimento a: evidenza somme complessive da restituire; elaborazione di piani di rientro), è disponibile a fornire – su espressa richiesta degli interessati – consulenza ed assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria e nella gestione dei rapporti con gli Enti competenti per i profili di carattere fiscale e previdenziale.

5. Conciliazione in sede sindacale

La conciliazione in sede sindacale sarà formalizzata utilizzando il relativo format (vedi All. 3 citato).

In tale sede saranno presenti:

- un rappresentante dell'Azienda munito di procura;
- lavoratore interessato;
- rappresentante sindacale cui l'interessato ha conferito mandato.

Nel caso in cui l'interessato non abbia provveduto a conferire mandato ad alcun rappresentante sindacale, verrà coinvolto un rappresentante sindacale presente presso la sede territoriale dell'Associazione Industriali.

Sezione seconda: Occupazione e sistema/criteri di graduatoria (Punto 2 dell'Accordo)

1. Destinatari e Presentazione della domanda

Le previsioni di cui al punto 2) dell'intesa si riferiscono alle persone che hanno già lavorato in passato per Poste Italiane con contratto a tempo determinato il cui termine iniziale è compreso tra il 1° luglio 1997 ed il 31 dicembre 2005 e che non rientrano nelle previsioni di cui al punto 1) dell'intesa medesima.

Le persone interessate dovranno inviare una raccomandata A/R, **entro il 15 maggio 2006, alla struttura DCRUO-Relazioni Industriali - viale Europa 175, 00144 Roma**, comunicando:

- la propria intenzione di avvalersi degli effetti dell'Accordo ai fini dell'inserimento nella graduatoria nazionale;
- i propri dati anagrafici e riferimenti logistici (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, n. telefono);
- l'indicazione dei periodi lavorati con contratto a tempo determinato nel periodo compreso tra il 1° luglio 1997 ed il 31 dicembre 2005;
- l'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ai soli fini della conciliazione in sede sindacale;
- la propria eventuale disponibilità a prestare attività con contratto a tempo determinato, comunicando in tal caso la regione prescelta.

Si fornisce, in allegato, un esempio di dichiarazione di adesione (All. 4)

2. Adempimenti aziendali

Alla ricezione di ciascuna istanza, DCRUO – Relazioni Industriali verificherà l'effettiva sussistenza dei requisiti previsti dall'Accordo (esistenza di almeno un contratto a tempo determinato a far tempo dal 1/07/1997 e fino al 31/12/2005).

Successivamente gli interessati verranno convocati direttamente presso la competente sede territoriale dell'Associazione Industriali per la formalizzazione del verbale di conciliazione in sede sindacale (vedi modello di convocazione – All. 5, corredato della bozza di verbale di conciliazione – All. 6 All. 7, All. 8).

3. Conciliazione in sede sindacale

La conciliazione in sede sindacale sarà formalizzata utilizzando il relativo format (vedi All. 3, All.4, All.5 citati).

In tale sede saranno presenti:

- un rappresentante dell'Azienda munito di procura;
- il lavoratore interessato;
- il rappresentante sindacale cui l'interessato ha conferito mandato.

Nel caso in cui l'interessato non abbia provveduto a conferire mandato ad alcun rappresentante sindacale, verrà coinvolto un rappresentante sindacale presente presso la sede territoriale dell'Associazione Industriali.

4. Graduatoria

Conclusa la fase di formalizzazione del verbale di conciliazione in sede sindacale, il nominativo verrà inserito in una graduatoria su base nazionale redatta secondo i seguenti criteri.

La graduatoria verrà redatta sulla base dei seguenti criteri:

A) anzianità: tale criterio verrà computato effettuando il conteggio dei giorni, ricadenti nell'arco temporale 1° luglio 1997 – 31 dicembre 2005, relativi ad ogni contratto di lavoro a tempo determinato stipulato fino al 31/12/2005 nonché dei giorni relativi al rapporto "di fatto" eventualmente intercorso per effetto di una sentenza poi riformata.

Laddove dovessero risultare casi di parità in ordine all'anzianità di servizio verrà data precedenza a coloro che abbiano il maggior punteggio relativo ai carichi di famiglia.

B) carichi di famiglia: tale criterio verrà valorizzato come segue:

b. 1.	famiglia monoparentale	punti 10
b. 2.	coniuge o in assenza primo figlio a carico	punti 7
b. 3.	ciascun figlio fino a anni 8	punti 6
b. 4.	ciascun figlio da anni 9 a anni 18	punti 5
b. 5.	genitore a carico	punti 3

La valorizzazione del punteggio totale relativo alle condizioni familiari verrà effettuata tenendo presente che:

- i punteggi di cui sopra sono tra di loro cumulabili;
- il punteggio di cui al punto "b3" compete a partire dal secondo figlio a carico nel caso in cui il primo figlio sia stato già valorizzato per il criterio di cui al punto "b2";
- il punteggio di cui al punto "b1" compete al partecipante, componente una famiglia monoparentale, nei casi in cui sia l'unico genitore che abbia riconosciuto il figlio nei modi previsti dall'art. 254 del cod. civ. ovvero abbia adottato il figlio nei modi consentiti dalla legge nonché al partecipante, legalmente ed effettivamente separato e divorziato, che abbia ottenuto l'affidamento del figlio ed al partecipante vedovo con prole;
- il punteggio di cui al punto "b1" non compete nel caso di genitori conviventi "more uxorio" con figli naturali riconosciuti da entrambi.

C) anzianità anagrafica: laddove, all'esito della elaborazione della graduatoria in base ai criteri sopra indicati in ordine di priorità, dovessero risultare casi di parità di condizioni/punteggio, verrà data la precedenza al personale con maggiore anzianità anagrafica.

* * * * *

Sulla base della preferenza espressa con la comunicazione iniziale di adesione all'Accordo verranno generate automaticamente, dalla graduatoria nazionale, le graduatorie regionali, tenendo conto del punteggio come sopra valorizzato.

5. Aggiornamento graduatoria

La comunicazione da parte di ciascun interessato relativa a variazioni in ordine ai carichi di famiglia, corredata da idonea documentazione, comporterà l'aggiornamento della graduatoria nazionale con conseguente automatico aggiornamento di quella regionale ove l'interessato sia inserito per effetto della domanda.

Si precisa che il servizio prestato con contratti a tempo determinato, attivati attingendo dalle graduatorie regionali di cui all'intesa del 13 gennaio 2006, non produrrà effetti ai fini dell'aggiornamento del punteggio relativo al criterio "**A) anzianità**".

6. Assunzione di risorse inserite in graduatoria

A fronte di esigenze stabili che dovessero configurarsi nei settori del recapito e operazioni logistiche, l'Azienda provvederà a convocare, in ordine di graduatoria, gli interessati alla eventuale assunzione.

In tale occasione verrà effettuata la proposta di assunzione secondo l'ordine di graduatoria. La rinuncia alla proposta di assunzione determinerà lo scorrimento della graduatoria.

La risorsa che abbia rinunciato conserverà la sua posizione in graduatoria.

7. Reperimento di risorse per esigenze flessibili

A fronte di esigenze flessibili ciascuna funzione RUR competente attingerà, di volta in volta, le risorse necessarie dalla apposita graduatoria, riferita al territorio di competenza, operando lo scorrimento della graduatoria stessa sino al suo esaurimento.

La risorsa che abbia rinunciato alla proposta di un contratto a tempo determinato conserverà la sua posizione in graduatoria.

8. Efficacia della graduatoria

La graduatoria, costituita sia per esigenze stabili (su base nazionale) che flessibili (su base regionale), cesserà di avere qualsivoglia efficacia il 30 giugno 2009 e, pertanto, dalla stessa data, non sarà più utilizzata ad alcun fine.

Sezione terza: profili generali

Il verbale di conciliazione in sede sindacale dovrà essere tenuto in evidenza ai fini del necessario utilizzo in eventuali fasi giudiziali. In particolare -in caso di fasi giudiziali ancora aperte- le stesse saranno definite in coerenza con il verbale di conciliazione in sede sindacale, mentre – in caso contrario – non si darà corso all’attivazione di successivi gravami.

In coerenza con gli obiettivi dell’Accordo 13 gennaio 2006, in occasione di ogni assunzione effettuata in attuazione dello stesso, non troverà applicazione quanto previsto dall’art. 23, 3° comma del vigente CCNL in materia di precedenza al personale a tempo parziale, già impegnato in precedenza a tempo pieno e in subordine a quello assunto a tempo indeterminato a tempo parziale.

Rimangono ferme le pattuizioni individuali formalizzate in sede di trasformazione del rapporto di lavoro da full - time a part – time intervenute in occasione della riammissione in servizio.