

Accordo del 16/10/2008

In data 16 ottobre 2008, l'Azienda, nelle persone dei Signori:

S. Pesci - I. Tosco - I. Miliothi

e

le OO.SS. FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI e FAISA-CISAL, nelle persone dei Signori:

N. Monteforte - A. Cannavaccivolo - P. Mazza - M. Nolaschi

si sono incontrate in merito alla necessità di definire una organizzazione del lavoro comune per il personale di AMT e di AMI in distacco svolgente mansioni di Ausiliario del Traffico e VTV alle dirette dipendenze del settore CTV.

Premesso che

- le vigenti normative AMT e AMI differiscono in diversi aspetti circa l'organizzazione del lavoro ed il trattamento economico (orario giornaliero, numero riposi, indennità, ecc.);
- è interesse delle parti procedere ad una formale definizione e unificazione delle normative di cui sopra nonché all'armonizzazione delle rispettive prassi gestionali;

le parti hanno concordato quanto segue:

a partire dal 1/11/2008 la normativa che regolerà la prestazione lavorativa di suddetto personale sarà la seguente:

1) Orari e turni

| | | |
|--------------------------|-------------------|-------------------|
| Orario giornaliero: | 7 ore | |
| Articolazione Turni AdT: | Matt.: 6:00-13:00 | Pom.: 12:45-19:45 |
| Articolazione Turni VTV: | Matt.: 5:30-12:30 | Pom.: 12:30-19:30 |
| N° riposi annui: | 78 | |

Il numero di riposi annui viene stabilito in 78 fermo restando quanto previsto dalla normativa d'ingresso per il personale viaggiante, che prevede 65 riposi fino al 5° anno di anzianità aziendale.

Per quanto riguarda la rotazione dei riposi si fa riferimento alla tabella allegata al presente accordo. Le parti assumono l'impegno di fissare un incontro nel corso del mese di gennaio 2009 per rivalutare la rotazione sulla base delle eventuali nuove esigenze di servizio.

Nel definire l'assegnazione del personale sui turni, l'Azienda terrà conto, compatibilmente con le esigenze del servizio, delle preferenze espresse dai singoli per l'attività di accertamento sanzioni a mezzo telecamere.

L'impiego del personale in questa attività dovrà peraltro tenere sempre in considerazione le condizioni di salute dello stesso.

Resta inteso che tutto il personale dovrà prendere servizio in divisa.

L'Azienda si impegna, compatibilmente con le esigenze logistiche, ad individuare alcuni siti nei quali il personale potrà allocare il materiale necessario per lo svolgimento del servizio.

2) Congedo a ore

Il personale svolgente mansione di AdT/VTV potrà usufruire di n° 1 congedo frazionato ad ore all'anno. Il frazionamento del congedo sarà consentito fino ad un massimo di 3 ore al giorno. La richiesta di fruizione di congedo ad ore dovrà essere fatta pervenire al responsabile con un preavviso minimo di 24 ore.

Si conviene peraltro che qualora il godimento di un congedo a ore da parte di uno o più addetti comporti problemi nella copertura del servizio, l'Azienda potrà derogare al vincolo previsto al punto 4.a) del presente accordo circa la composizione della coppia di Addetti per la copertura della zona di competenza.

3) Armonizzazione trattamento economico e inquadramento parametrico

Nel momento in cui si procederà all'assunzione in AMT del personale oggi in distacco da AMI, si armonizzeranno i diversi trattamenti economici del personale, con particolare riferimento alle indennità legate alla mansione e all'inquadramento parametrico del personale interessato. In particolare:

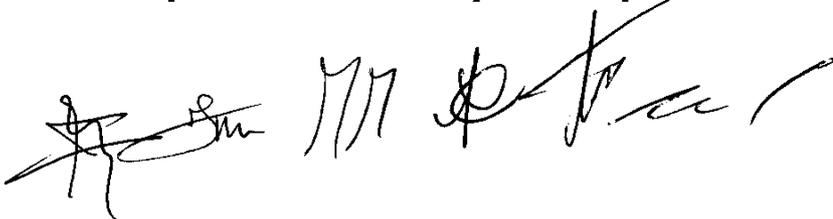
- a) si estenderà agli AdT provenienti da AMI la normativa vigente in AMT in merito al riconoscimento di un'ora e mezza di straordinario al parametro 158 (6 APA) per compensare le operazioni di ritiro della modulistica dei preavvisi e dei verbali di accertamento, di compilazione e consegna della distinta multe;
- b) si estenderà agli AdT provenienti da AMI la normativa vigente in AMT in merito all'inquadramento parametrico del personale in possesso di abilitazione AdT o VTV e avente almeno otto anni di anzianità (dopo 1 anno di possesso dell'abilitazione e di permanenza nella mansione, passaggio a par. 154 "Assistente alla Clientela");
- c) si estenderà al personale proveniente da AMI in possesso di abilitazione VTV la normativa vigente in AMT in merito all'indennità di "compilazione verbale di accertamento VTV".

I trattamenti di cui ai punti precedenti compenseranno l'"indennità ausiliari del traffico Zone Blu", istituita da AMI con gli accordi del 5/10/2005 e del 28/10/2005, che verrà soppressa in quanto l'attività di verifica e accertamento delle sanzioni sulla BluArea non è più esercitata da AMI in Liquidazione e non ricade nell'ambito di competenza di AMT.

4) Norme per la sicurezza in servizio

In seguito alle problematiche connesse alla sicurezza del personale impiegato in mansioni di Verificatore Titoli di Viaggio e di Ausiliario del Traffico si stabilisce che:

- a) il servizio degli Ausiliari del Traffico dei VTV verrà strutturato in modo da prevedere la copertura delle zone di competenza sempre attraverso la composizione di coppie di addetti.



b) il servizio notturno dei VTV verrà articolato in modo da prevedere la composizione di due terne di addetti, accompagnate ciascuna da un quarto addetto che seguirà la terna su apposito autoveicolo aziendale.

5) Modalità e tempistica di pagamento delle indennità legate all'accertamento sanzioni

Le indennità legate alle sanzioni dei VTV^{A.A.T.} verranno liquidate entro e non oltre il secondo mese successivo a quello di competenza, effettuando i relativi conguagli che si rendessero necessari nei mesi successivi.

6) Assistenza legale e assicurativa

Per resistere ad azioni o pretese in relazione a procedimenti di responsabilità civile o penale aperti a carico del personale incaricato della mansione di AdT e VTV, in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento della funzione esercitata nell'adempimento dei compiti d'ufficio, vengono garantite, attraverso la polizza assicurativa di tutela legale vigente, le spese eventualmente sostenute per i procedimenti di cui sopra.

Resta inteso che comunque i singoli casi verranno valutati di volta in volta tenendo conto di tutti gli elementi in possesso dell'Azienda.

L'ufficio legale dell'Azienda sarà peraltro a disposizione del personale, con una persona specificamente incaricata, per il supporto legale che si renda eventualmente necessario, con particolare riferimento alla compilazione dei documenti.

7) Formazione

L'Azienda si impegna a mettere in programma percorsi formativi idonei ad aggiornare le conoscenze professionali del personale svolgente mansione di AdT e VTV, con particolare riferimento alle specifiche evoluzioni della normativa vigente che eventualmente dovessero intercorrere.

Quanto indicato ai punti 4), 5), 6) e 7) trova applicazione per tutto il personale che svolge mansione, anche occasionale, di AdT e VTV.

Per l'Azienda:



Per le OO.SS.:

CGIL

CISL

UIL

FAISA

