

PROTOCOLLO DI ACCORDO GENERALE SULLA RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

INDICE

0. PREMESSE	3
1. MODELLO Organizzativo	5
1.1. Organizzazione Generale	5
1.2. Pianta numerica complessiva	7
1.2.1. Personale di linea gomma	7
1.2.2. Personale di linea ferro	7
1.2.3. Personale Manutenzione gomma	8
1.2.4. Personale Manutenzione Ferro	8
1.2.5. Personale Amministrativo (Uffici - Divisione Ferro e Gomma)	8
1.2.6. Altro personale	8
2. Trattamento giuridico ed economico	9
2.1. Orario di lavoro	9
2.2. Nastro lavorativo	10
2.3. Effettiva presenza	10
2.4. Tempi accessori e complementari (Gomma e Ferro)	11
2.5. Turno tipo e riprese	12
2.6. Bigliettazione in vettura	12
2.7. Indennità guida autosnodati	13
2.8. Indennità Agente Unico	13
2.9. Indennità Turni Avvicendati	13
2.10. Indennità di trasferta	13
2.11. Mansioni e inquadramenti	14
2.11.1. Attribuzione di funzioni a parità di inquadramento	14
2.12. Trasferimenti	14
2.13. Avanzamenti e promozioni	15
2.14. Tutela legale	16
2.15. Incidentistica	17
2.16 Massa Vestiario	17
2.17 Servizi Minimi in caso di Sciopero	18
ELENCO ALLEGATI	19
1. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 1	19
2. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 2	19
3. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3a	19
4. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3b	19
5. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3c	19
6. SCHEMA LIVELLO STRATEGICO	19
7 SCHEMI SERVIZI DI LIVELLO STRATEGICO	19
8. SCHEMA SEDE TERRITORIALE FERRO	19
9. SCHEMA SEDE TERRITORIALE PRINCIPALE GOMMA	19
10. SCHEMA SEDE TERRITORIALE SECONDARIA GOMMA	19
11. ELENCO ACCORDI EX FMS ED EX FDS DISDETTATI	19

PROTOCOLLO GENERALE SULLA RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

0. PREMESSE

Il giorno 2009, presso la sede legale di ARST S.p.A. e di ARST Gestione FdS s.r.l., in via Zagabria n. 54 a Cagliari rappresentate dall'ing. Renato Mameli (Presidente e rappresentante legale pro tempore), dall'ing. Carlo Poledrini (Direttore Generale di ARST S.p.A.) e dall'ing. Ettore Porceddu (Direttore Generale di ARST Gestione FdS s.r.l.)

E

Le Segreterie generali e regionali delle OO.SS. FILT CGIL, FIT CISL, UILT UIL, FAISA CISAL E UGL rappresentate rispettivamente da

Per la FILT CGL

Per la FIT CISL

Per la UILT UIL

Per la FAISA CISAL

Per l'UGL

Premesso che

- Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 21.02.2008 n. 46, dalla delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 13/21 del 04.03.2008 e dall'accordo procedimentale tra il Ministero dei Trasporti e la Regione Autonoma della Sardegna per l'attuazione del D.lgs n. 46/2008, a decorrere dall'11 giugno 2008 **l'ARST S.p.A.** è subentrata nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi in essere al momento dell'entrata in vigore del D.lgs sopra citato, connessi all'esercizio delle funzioni e dei compiti facenti capo alla Gestione Governativa Ferrovie Meridionali Sarde, mentre dal 12 giugno 2008 **ARST Gestione FdS s.r.l.** è subentrata nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi in essere al momento dell'entrata in vigore del medesimo D.lgs, connessi all'esercizio delle funzioni e dei compiti facenti capo alla Gestione Governativa Ferrovie della Sardegna
- A partire dalle date sopra indicate sono messi a disposizione dell'ARST S.p.A. e dell'ARST Gestione FdS s.r.l. i beni, l'organizzazione e il personale della Gestione

Governativa Ferrovie Meridionali Sarde e della Gestione Governativa Ferrovie della Sardegna.

- Tutto il personale già dipendente della Gestione Governativa Ferrovie Meridionali Sarde è inserito nell'organico dell'ARST S.p.A., mentre quello già dipendente della Gestione Governativa Ferrovie della Sardegna è inserito nell'organico di ARST Gestione FdS s.r.l., conservando le qualifiche, i livelli retributivi e l'anzianità maturata.
 - In attuazione della scelta strategica di far confluire le tre aziende (ARST S.p.A., Gestione Governativa Ferrovie Meridionali Sarde e Gestione Governativa Ferrovie della Sardegna) in un unico soggetto e' stato predisposto un Piano Industriale finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti ai viaggiatori, sia del TPL che Turistici unitamente al conseguimento di economie di scala e strutturali.
 - Al fine di individuare un percorso riorganizzativo condiviso sono stati avviati 5 Tavoli Tecnici (1. Armonizzazione Organizzativa – 2. Trattamento Giuridico ed economico del personale – 3. Manutenzione Gomma – 4. Manutenzione ferro -5. Manutenzione rete ferro) finalizzati a supportare, dal punto di vista tecnico, il presente Accordo Generale che sostituisce in toto i precedenti accordi di secondo livello in vigore presso le aziende confluite.
 - La predetta metodologia di lavoro, concordata preventivamente con le OO.SS., si è posta come obiettivo la fusione delle due aziende attualmente operanti (ARST S.p.A. e ARST Gestione FdS s.r.l.) con conseguente armonizzazione dei trattamenti giuridici ed economici del personale entro il mese di marzo 2009;
 - I documenti prodotti dai singoli tavoli tecnici sono da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Accordo;
 - con delibera n.72/6 del 19/12/08 sono stati assegnati in comodato d'uso ad ARST S.p.A ed ad ARST Gestione FdS s.r.l i beni strumentali delle ex Gestioni Governative.
 - con delibera n.8/11 del 04/02/09 sono stati assegnati in comodato d'uso ad ARST S.p.A ed ad ARST Gestione FdS s.r.l i beni non strumentali (All. B) delle ex Gestioni Governative.
- Ritenuto che:
- il rilancio delle ex Gestioni Governative, finalizzato al perseguimento di obiettivi di efficientamento e sviluppo concorrenziale, possa essere ottenuto sia, seppure in misura minore, attraverso la maggiore economicità della produzione diretta dei servizi, sia attraverso la maggiore capacità di governo dei processi di supporto alla produzione che l'aggregazione delle due società può consentire;

- il prossimo avvio delle gare, previste dalla normativa nazionale e regionale, per l'affidamento dei servizi richiede un deciso sforzo riorganizzativo, considerata pure l'elevata incidenza del fattore lavoro nei servizi di TPL;
- l'equilibrio economico è da perseguire anche attraverso maggiori sinergie tra TPL e servizi a ricavo, che nella nostra regione costituiscono un sicuro mercato concorrenziale, nel quale le due aziende aggregate possono svolgere un ruolo di assoluto rilievo considerata anche l'unicità dell'offerta trasportistica ferroviaria che può essere messa in gioco, con gli investimenti in corso di realizzazione;
- il presente Accordo debba costituire la base per il successivo avvio delle discussioni di una nuova piattaforma contrattuale aziendale innovativa ed in grado di valorizzare il nuovo rapporto tra personale ed azienda unica e proseguire sulla strada del progressivo allineamento delle performance aziendali alle best-practices a livello regionale/nazionale.

Si conviene e si stipula quanto segue:

- Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Accordo Generale.

1. MODELLO ORGANIZZATIVO

Sulla base dello schema organizzativo e degli obiettivi previsti dal Piano Industriale è stata delineata l'articolazione organizzativa dei vari settori dell'azienda unica come di seguito specificato.

1.1. Organizzazione Generale

Il modello organizzativo aziendale è articolato in una Direzione Generale, otto Sedi Territoriali per il settore automobilistico e tre Sedi Territoriali per il settore ferroviario.

La Direzione Generale è articolata in un **livello strategico** ed in uno operativo.

Il livello strategico (Allegato 6) è costituito dai Servizi:

- Organizzazione risorse umane, contenzioso ed approvvigionamenti;
- Amministrazione contabilità e finanza;
- Servizi di ingegneria;
- Sicurezza, Qualità, RSPP;
- Commerciale e MARKETING;
- Gestione sistemi informatici ed apparati tecnologici.

I predetti servizi sono articolati secondo gli schemi allegati (Allegati da 7a a 7f)

Il **livello operativo**, di tipo divisionale è costituito da quattro Divisioni:

- Trasporto locale gomma;
- Trasporto locale ferro;
- Manutenzioni;
- Patrimonio e servizi tecnici.

La **Divisione Trasporto Locale Gomma** sovrintende e coordina le attività delle otto Sedi Territoriali gomma alle quali assegna specifici obiettivi definendo criteri omogenei di gestione operativa.

Le otto sedi territoriali del settore automobilistico sono dislocate nei seguenti Comuni:

Cagliari, Oristano, Nuoro, Sassari, Iglesias, Guspini, Lanusei e Olbia.

Le sedi di Cagliari, Oristano, Nuoro, Sassari e Iglesias sono considerate principali ed articolate, relativamente agli uffici, secondo lo schema organizzativo allegato (Allegato 9), mentre le sedi di Guspini, Lanusei ed Olbia sono considerate secondarie ed organizzate, per la parte uffici, secondo lo schema organizzativo allegato (Allegato 10).

La **Divisione Trasporto Locale Ferro** sovrintende e coordina le attività delle tre sedi territoriali ferro, alle quali assegna specifici obiettivi definendo criteri omogenei di gestione operativa.

Le tre sedi territoriali del settore ferroviario sono dislocate nei comuni di Monserrato, Macomer e Sassari ed organizzate, relativamente al settore uffici, secondo lo schema organizzativo allegato (Allegato 8)

La **Divisione Manutenzioni** sovrintende e coordina i settori manutenzione ferroviaria, automobilistica definendo criteri omogenei di organizzazione operativa secondo i progetti organizzativi già presentati ai tavoli tecnici relativi, in particolare:

l'organizzazione del lavoro e le tipologie di lavorazioni da effettuare relativamente alla *Manutenzione Ferro* sono specificate nel documento presentato alle OO.SS. nel tavolo tecnico 3 b -manutenzione ferro – (Allegato 4)

L'organizzazione del lavoro e le tipologie di lavorazioni da effettuare relativamente alla *Manutenzione Gomma* sono specificate nel documento presentato alle OO.SS. nel tavolo tecnico 3a -manutenzione gomma – (Allegato 3)

L'organizzazione del lavoro e le tipologie di lavorazioni da effettuare relativamente alla *Manutenzione Infrastruttura Ferroviaria* sono specificate nel documento presentato alle OO.SS. nel tavolo tecnico 3 c -manutenzione infrastruttura ferroviaria – (Allegato 5).

La **Divisione Patrimonio e Servizi Tecnici** sovrintende a tutte le attività connesse alla gestione delle infrastrutture, compresa quella ferroviaria ed alla loro valorizzazione.

1.2. Pianta numerica complessiva

Nell'ipotesi di produzione complessiva pari a 34.920.000 bus-km/anno e circa 1.200.000 treni-km/anno, la forza complessiva della nuova azienda unica sarà, a regime, così articolata:

<u>Divisione gomma</u>		<u>Divisione ferro</u>	
Personale di linea gomma	975 unità	Personale di linea ferro	170 unità
Personale manutenzione gomma	155 unità	Personale manutenzione ferro	461 unità
Personale amministrativo	113 unità	Personale amministrativo	111 unità
Dirigenti	8 unità	Dirigenti	8 unità
Altro personale	23 unità	Altro personale	44 unità
Totale	1274 unità	Totale	794 unità

1.2.1. Personale di linea gomma

La dotazione numerica del personale viaggiante del settore automobilistico sarà dimensionata in coerenza con il livello dei servizi previsto dal piano industriale ed in ogni caso sarà finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di produttività pro capite pari 36.000 bus-Km/addetto.

Per il conseguimento del predetto obiettivo saranno avviate tutte le azioni di riorganizzazione dei turni di lavoro, dei servizi offerti, delle Sedi e della distribuzione territoriale di depositi e servizi che saranno organizzati secondo regole uniformi per tutte le Sedi Territoriali e seguendo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

1.2.2. Personale di linea ferro

La dotazione numerica del personale viaggiante del settore ferro - tramviario sarà dimensionata in coerenza con il livello dei servizi che dovrà essere svolto ed in ogni caso sarà finalizzata al miglioramento della produttività pro capite in analogia con quanto previsto per il settore automobilistico.

Per il conseguimento del predetto obiettivo saranno avviate tutte le azioni di riorganizzazione dei turni di lavoro, dei servizi offerti, delle Sedi e della distribuzione territoriale di depositi e

servizi che saranno organizzati secondo regole uniformi per tutte le Sedi Territoriali e seguendo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

1.2.3. Personale Manutenzione gomma

Per questa categoria di personale si fa riferimento allo specifico documento predisposto dal Tavolo Tecnico 3 a.

1.2.4. Personale Manutenzione Ferro

Comprende il personale manutenzione rotabili ed il personale manutenzione rete.

Personale Manutenzione Rotabili

Per questa categoria di personale si fa riferimento allo specifico documento predisposto dal Tavolo Tecnico 3 b.

Personale Manutenzione Rete

Per questa categoria di personale si fa riferimento allo specifico documento predisposto dal Tavolo Tecnico 3 c.

1.2.5. Personale Amministrativo (Uffici - Divisione Ferro e Gomma)

Per questa categoria si fa riferimento agli schemi dei servizi di livello strategico (Allegati da 7a a 7f)

Relativamente all'organizzazione degli uffici delle Sedi Territoriali (Gomma e Ferro) si fa riferimento agli schemi di cui agli Allegati 8, 9, e 10

1.2.6. Altro personale

In coerenza con gli obiettivi indicati dal Piano Industriale saranno avviate tutte le azioni di riqualificazione interna di tutto il personale con particolare attenzione per quello appartenente ai settori non strettamente funzionali allo svolgimento e gestione del servizio o considerato in temporaneo esubero rispetto alle necessità.

Laddove ciò non sia possibile resta inteso che non si procederà alla sostituzione di tale personale al momento del suo collocamento in quiescenza, sino al conseguimento degli obiettivi del piano.

Sarà avviata ogni azione utile alla predisposizione di un nuovo Piano d'incentivi all'esodo, in grado di supportare l'azione di raggiungimento della situazione di regime prevista dal Piano Industriale.

2. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Le parti concordano di superare tutti i contratti integrativi precedentemente in vigore presso l'ex Gestione Governativa Ferrovie della Sardegna e presso l'ex Gestione Governativa Ferrovie Meridionali Sarde di cui all'allegato elenco ([Allegato 11](#))

Conseguentemente, a tutto il personale, sarà estesa l'applicazione degli istituti economici e contrattuali al momento in essere presso ARST S.p.A.

Il nuovo trattamento normativo ed economico di miglior favore sarà applicato entro due mesi dalla data di sottoscrizione del presente accordo previo adeguamento dell'organizzazione del lavoro e dei turni alle nuove regole contrattuali.

Resta inteso che l'adeguamento dei turni di lavoro alle nuove regole non potrà essere impedito da mancati accordi in sede locale.

I **principali istituti contrattuali** in essere con il presente Protocollo sono di seguito riepilogati:

2.1. Orario di lavoro

Personale viaggiante (ferroviario ed automobilistico): 39 h medie settimanali secondo i turni di servizio

Altro personale: 39 h (6 h e 30' x 6 gg.)
con turnazioni particolari per le officine come specificato in dettaglio dai documenti dei gruppi di lavoro 3° e 3b;

Personale Uffici: 39 h con orario flessibile su 5 gg. esclusi gli uffici movimento

Il conguaglio delle prestazioni straordinarie sarà effettuato con cadenza quadrimestrale (gennaio - aprile; maggio - agosto; settembre – dicembre) tranne che per i casi particolari per i quali non si applica tale istituto. Resta inteso infatti che saranno retribuite come lavoro straordinario le prestazioni richieste per urgenti, specifiche esigenze di servizio, oltre il normale turno di lavoro previsto dalla programmazione giornaliera.

2.2. Nastro lavorativo

Per il personale viaggiante, **il limite del nastro lavorativo è fissato in dieci ore**. Per nastri superiori alle nove ore sono previste indennità. I nastri superiori alla nove ore non potranno superare il 30% del totale dei turni aziendali.

In particolare:

Il 20% del totale dei turni aziendali potrà arrivare sino a 10 ore con indennità di 3 € a turno effettuato.

L'8% del totale dei turni aziendali potrà superare le 10 ore con indennità di 5 € a turno effettuato.

Il restante 2% del totale dei turni aziendali potrà essere concordato in sede locale per far fronte a particolari esigenze.

2.3. Effettiva presenza

L'indennità di Effettiva Presenza viene riconosciuta per ogni giornata di effettiva prestazione, ivi compresi i permessi sindacali, ed è stabilita nella seguente misura:

Parametro	Importo	Qualifica
100	3,996	Ausiliario Generico
110	3,996	Ausiliario
116	4,391	Operatore Generico
129	4,457	Collaboratore di esercizio
130	4,457	Operatore di Manutenzione
138	4,457	Operatore della Mobilità
140	4,921	Operatore qualificato
140	5,000	Operatore di esercizio
151	5,516	Operatore Qualificato della Mobilità
155	5,401	Operatore qualificato di Ufficio
158	5,516	Operatore di esercizio
160	4,921	Operatore qualificato
170	5,401	Operatore Tecnico
175	5,918	Operatore di esercizio
175	5,889	Collaboratore di Ufficio
180	5,438	Operatore Certificatore
183	5,918	Operatore di esercizio
188	5,785	Capo Operatori
193	5,889	Assistente Coordinatore - Addetto Esercizio - Specialista Tecnico Amm. - Capo Staz.
205	6,464	Coordinatore di Ufficio - Capo Unità tecnica
210	6,464	Coordinatore - Coordinatore Ferroviario
230	7,058	Capo unità Tecnico
250	7,693	Resp. Unità Amm./ Tecnico complessa

2.4. Tempi accessori e complementari (Gomma e Ferro)

I criteri di determinazione dei tempi accessori e complementari saranno applicati in maniera univoca in tutte le sedi ed i depositi dell'Azienda, previa determinazione congruente dei tempi di trasferimento tra deposito e capolinea, nel caso in cui gli stessi non siano già previsti, o in generale, previa determinazione congiunta dei tempi di trasferimento fra le località da collegare. In sintesi saranno applicati i seguenti tempi:

Tempi accessori (gomma): 15' per ciascun turno
(per l'effettuazione delle operazioni di cui all'art.16 CIA del 92)

Tempi complementari: 15' per turno tipo con due riprese (una interruzione)
(5' di precorsa e 2',30" di post corsa ex art. 18 CIA del 1992).
 In caso di turno con tre riprese sono previsti ulteriori 5' di pre corsa e ulteriori 2',30" di post corsa.

Relativamente al **settore ferroviario** l'obiettivo è quello di applicare i medesimi tempi accessori del settore gomma con gli eventuali adeguamenti derivanti dall'impossibilità di applicare le stesse modalità operative previste per quest'ultimo settore. In ogni caso devono essere rispettate integralmente leggi, norme e regolamenti vigenti nel settore ferroviario.

In ogni caso resta inteso che:

per il personale di macchina

i ***tempi accessori di inizio turno*** (con esclusione della locomotiva a vapore) sono:

- **non superiori a 30'** per l'agente preposto alla condotta di un mezzo di trazione che stia iniziando il servizio giornaliero. Si tiene, in tal caso, conto dei tempi necessari per: accensione; verifica: rotabile (interno ed esterno), libro di bordo segnalazione anomalie/guasti, livelli liquidi/sabbia, pressione aria impianto frenatura ed ausiliari, dotazioni di sicurezza, eventuali collegamenti meccanici (organi di attacco)/elettrici/pneumatici tra rotabili in composizione per l'effettuazione del treno; prova impianto frenante/fischio/sabbiera/apertura-chiusura porte etc. Sono ricompresi tempi attestare convoglio in stazione al punto di partenza e acquisizione e verifica documenti di viaggio (modulo MT12 riguardante circolazione e sicurezza treno, libro rifornimento "gasolio agevolato").

- **non superiori ai 15'** nel caso l'agente prenda in consegna rotabile in stazione già avviato e verificato da altro macchinista. Sono compresi tempi per provare impianto frenante/fischio/sabbiera etc., eventuale attestazione convoglio in stazione al punto di partenza e acquisizione e verifica documenti di viaggio (modulo MT12 riguardante circolazione e sicurezza treno, libro rifornimento "gasolio agevolato", libro di bordo segnalazione anomalie/guasti).

I **tempi accessori di fine turno** sono:

- **non superiori a 10'** a fine corsa: e comprendono attesa discesa passeggeri e bagagli, riconsegna libro rifornimento "gasolio agevolato", eventuale compilazione libro di bordo segnalazione anomalie/guasti. I tempi eventualmente necessari per manovre di ricovero convoglio all'interno del piazzale di stazione/Deposito o di scomposizione/composizione treno saranno determinati previa misurazione degli stessi, ove necessario.

Per il personale di Scorta Treni

i **tempi accessori di inizio turno** sono:

- non superiori a 20' prima della singola corsa del Capotreno titolare del treno che deve assolvere i compiti di cui agli artt.13 e 14 del regolamento "Istruzioni per il servizio del personale dei treni"

i **tempi accessori di fine turno** sono:

- non superiore ai 10' termine singola corsa del Capotreno titolare del treno

Per il personale di Scorta non titolare del treno (che effettua mansioni dell'ex "conduttore-frenatore") i tempi accessori sono dimezzati rispetto a quelli su riportati.

2.5. Turno tipo e riprese

Il turno tipo del personale viaggiante è composto da due riprese (una sola interruzione).

Le riprese successive alla seconda sono indennizzate con 2 €

2.6. Bigliettazione in vettura

Tale attività è estesa a tutti i servizi automobilistici della nuova Azienda, per lo svolgimento di questo compito al conducente viene riconosciuto il 75% del sovrapprezzo riscosso al netto dell'IVA.

2.7. Indennità guida autosnodati

Agli operatori di esercizio è riconosciuta un'indennità per ciascun giorno di effettivo svolgimento della mansione di guida degli autobus snodati, pari a 2,32 €.

2.8. Indennità Agente Unico

Ai conducenti attualmente in servizio è riconosciuta, per ogni giornata di effettiva prestazione come agente unico, un'indennità pari a € 3,10.

2.9. Indennità Turni Avvicendati

Agli operai, il cui lavoro sia riconducibile alla manutenzione dei mezzi aziendali e che effettuano l'orario di lavoro con un rientro pomeridiano, e comunque secondo l'attuazione dei progetti predisposti dai gruppi di lavoro 3a e 3b, è riconosciuta, per ogni giornata di rientro un'indennità pari a 2,07 €.

L'indennità giornaliera su base mensile viene elevata del 25% (da 2,07 a 2,57 €) solamente per coloro che operano in plurimansionalità e con un minimo di 4 prestazioni (rientri) mensili. Per ogni rientro oltre il 4° sarà riconosciuto il 25% dell'importo della maggiorazione.

In caso di numero di rientri inferiore ai 4 mensili, l'indennità verrà proporzionalmente ridotta secondo lo schema seguente:

4 rientri pomeridiani, 100% della maggiorazione del 25%

3 rientri pomeridiani, 75% della maggiorazione del 25%

2 rientri pomeridiani, 50% della maggiorazione del 25%

1 rientro pomeridiano, 25% della maggiorazione del 25%

0 rientri pomeridiani, 0% della maggiorazione del 25%

2.10. Indennità di trasferta

Al personale degli impianti fissi ed ai conducenti in servizio di noleggio e/o turistico, viene riconosciuta l'indennità di trasferta prevista dall'art. 20 del T.U. Del 1976, in alternativa il rimborso spese (viaggio, pernottamento e pasti) dietro presentazione di ricevuta ed in misura uguale a quella prevista per i funzionari regionali oltre alla diaria ridotta.

Al personale che svolge servizio di linea l'indennità di trasferta viene riconosciuta secondo quanto stabilito dall'art. 21 del T.U. del 1976.

2.11. Mansioni e inquadramenti

L'Azienda, attraverso specifica commissione nominata ad hoc, procederà, entro sei mesi dalla firma dell'Accordo, alla verifica dei singoli inquadramenti in rapporto alle effettive mansioni svolte, secondo quanto previsto dalle declaratorie e dai profili professionali della Contrattazione Collettiva Nazionale, nel rispetto di quanto indicato dal Piano Industriale e dai diversi schemi organizzativi generali.

2.11.1. Attribuzione di funzioni a parità di inquadramento

Qualora ricorra la necessità di attribuire funzioni di indirizzo e coordinamento fra diversi lavoratori, a parità di qualifica posseduta, saranno bandite apposite prove selettive.

2.12. Trasferimenti

I trasferimenti volontari della residenza di lavoro possono avvenire solo previa presentazione di formale domanda.

La domanda di trasferimento rimane valida sino a formale revoca della stessa, ovvero sino a pubblicazione di ordine di servizio che annulli tutte le domande di trasferimento precedentemente effettuate.

Sulla base delle domande inoltrate vengono aggiornate costantemente le graduatorie relative alle diverse figure professionali.

Tali graduatorie vengono compilate in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- Legge 104/1992
- Anzianità di servizio aziendale;
- Posizione in graduatoria, nei concorsi pubblici, in corso di validità;
- Carico familiare a parità di requisiti;
- Maggiore età, in caso di ulteriore parità.

Nei casi di scambio di azienda, ai soli fini dei trasferimenti di residenza, verrà valutata esclusivamente l'anzianità di servizio aziendale, non avendo rilevanza, a parità di qualifica, né la precedente anzianità né il parametro retributivo maturato nell'Azienda di provenienza.

Tale condizione dovrà essere accettata preventivamente dall'agente subentrante, tramite apposito accordo in sede di Commissione di Conciliazione presso gli Uffici del Lavoro.

Laddove non siano possibili trasferimenti da altre sedi, per cui si dovesse procedere con trasferimenti fra residenze appartenenti alla medesima sede, si applicheranno comunque suddetti criteri di priorità.

Non è ammessa la rinuncia ad un trasferimento già formalizzato.

Il personale trasferito nella prima sede richiesta non può ottenere un successivo volontario cambio di sede se non siano trascorsi almeno 12 mesi.

Il personale trasferito dovrà comunque presentare eventuale nuova richiesta per ulteriori trasferimenti.

2.13. Avanzamenti e promozioni

Al personale di ruolo sono assegnate le qualifiche ed i corrispondenti parametri economici secondo quanto previsto dalle declaratorie e dai profili professionali della Contrattazione Collettiva Nazionale.

Le selezioni interne saranno effettuate al grado iniziale (parametro più basso) dell'area professionale alla quale si riferiscono e gli avanzamenti di carriera avverranno secondo le seguenti modalità e tempi:

- Ausiliari, Manovali ed Aiuto operai: Parametro di ingresso 100 (Ausiliario Generico). Dopo 6 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 110 (Ausiliario).

- Operai: Parametro di ingresso 116 (Operatore Generico). Dopo 3 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 130 (Operatore di Manutenzione). Dopo ulteriori 6 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 140 (Operatore Qualificato). Dopo ulteriori 6 anni, in automatico, come previsto dal CCNL acquisizione del parametro 160 (Operatore Qualificato).

- **Impiegati Uffici (escluso movimento):** Parametro di ingresso 130 (Operatore d'ufficio). Dopo 3 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 140 (Operatore Qualificato d'ufficio). Dopo ulteriori 6 anni, in automatico, come previsto dal CCNL acquisizione del parametro 155 (Operatore Qualificato d'ufficio). Dopo ulteriori 6 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 175 (Collaboratore d'ufficio). Potranno accedere a quest'ultima qualifica solamente gli addetti in possesso di diploma di scuola secondaria superiore.

- **Personale Stazioni** Parametro di ingresso 123 (operatore di manovra). Dopo 3 anni verrà sottoposto a prova attitudinale per il conseguimento del parametro 135 (operatore di scambi cabina)

Per gli Operatori di Esercizio le progressioni di carriera avverranno secondo quanto stabilito dal C.C.N.L.

Per tutte le altre categorie non sono previsti avanzamenti di carriera automatici, ma saranno espletate specifiche prove selettive per la copertura dei posti necessari.

Si precisa che tutti i tempi che danno luogo alle progressioni automatiche di carriera decorrono dalla data di sottoscrizione dell'Accordo.

2.14. Tutela legale

Qualora venga instaurato un procedimento penale nei confronti di un dipendente aziendale, per fatti direttamente connessi all'esercizio delle proprie mansioni, è stabilito che ogni spesa per la propria difesa e per tutti i gradi di giudizio sarà assunta dall'Azienda. Il dipendente dovrà presentare apposita richiesta di nomina di un difensore di fiducia che dovrà essere, per il riconoscimento della tutela legale, espressamente autorizzata dall'azienda.

Le garanzie e le tutele di cui sopra sono escluse nei casi di dolo e/o colpa grave del dipendente, accertati con sentenza passata in giudicato o comunque con provvedimento definitivo. In tali

casi l'Azienda conserva piena facoltà di rivalsa sulle retribuzioni, sulle indennità di fine rapporto ed ogni altra forma consentita dalla legge.

2.15. Incidentistica

Al personale responsabile di danni ai beni aziendali, o di incidenti con danni ai beni aziendali, vengono addebitate le seguenti somme:

20 % dei danni, sui primi 516,45 €

+

10 % dei danni, tra 516,45 e 1032,90 €

+

5% dei danni, per la cifra superiore a 1032,90 €

In ogni caso l'addebito non può superare i 1000 €

Per danni inferiori ai 50 € non si procede all'addebito.

L'addebito deve essere autorizzato dall'Ente Concedente (o Regolatore).

Le suddette percentuali di addebito, nel caso di 3 o più incidenti nel periodo di un quinquennio, sono così modificate:

30 % dei danni, sui primi 500€

+

20 % dei danni, tra 500 e 1000 €

+

5% dei danni, per la cifra superiore ai 1000 €

In ogni caso l'addebito non può superare i 1000 €

2.16 Massa Vestiario

Tutto il personale aziendale avente diritto deve essere dotato della divisa aziendale. Considerato che le attuali forniture delle due aziende sono ormai scadute, nelle more di definizione della dotazione di massa vestiario unificata, che sarà oggetto della futura contrattazione di secondo livello, per il periodo transitorio di un biennio è stabilita la seguente dotazione, i cui oneri saranno posti, per il 75% a carico dell'Azienda e per il 25% a carico del personale:

Personale Viaggiante (Operatori di Esercizio, Macchinisti, Capitreno)**Personale Ausiliario (Uscieri, Autisti Direzione):****Personale Movimento Stazioni***Divisa Invernale*

1 Giacca + 2 Pantaloni

2 Maglioni (a scelta tra "V" , gilet, Collo Alto)

2 Camicie

2 Cravatte

Divisa Estiva

2 Pantaloni

4 Camicie

1 Giacca Estiva (solo Controllori)

Personale di Officina, Manutenzione Linea e Impianti Speciali, Stazioni (Operatori di manovra:*Divisa Invernale*

4 tute invernali (di cui 2 a totale carico dell'Azienda)

Divisa Estiva

4 Pantaloni estivi

8 Magliette

2.17 Servizi Minimi in caso di Sciopero

I servizi minimi essenziali ex Legge 146/90, da garantire in caso di sciopero, sono, per i servizi automobilistici, quelli già stabiliti dall'Accordo in vigore presso ARST Spa.

Per quanto riguarda i servizi coordinati ferro – gomma e ferro - tramviari, gli stessi saranno oggetto di specifico esame finalizzato alla eventuale revisione degli accordi.

ELENCO ALLEGATI

- 1. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 1**
- 2. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 2**
- 3. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3A**
- 4. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3B**
- 5. DOCUMENTI TECNICI TAVOLO 3C**
- 6. SCHEMA LIVELLO STRATEGICO**
- 7 SCHEMI SERVIZI DI LIVELLO STRATEGICO**
- 8. SCHEMA SEDE TERRITORIALE FERRO**
- 9. SCHEMA SEDE TERRITORIALE PRINCIPALE GOMMA**
- 10. SCHEMA SEDE TERRITORIALE SECONDARIA GOMMA**
- 11. ELENCO ACCORDI EX FMS ED EX FDS DISDETTATI**