

Verbale di Incontro

5 giugno 2018

tra Poste Italiane S.p.A.

e

SLC-CGIL, SLP-CISL, UILposte, CONFSAL Com.ni, FAILP-CISAL, FNC UGL Com.ni

Con riferimento al processo di implementazione del nuovo modello di recapito di cui all'Accordo dell'8 febbraio 2018, Azienda e OO.SS. si sono incontrate in data odierna per affrontare alcune delle tematiche già emerse nel corso degli incontri territoriali effettuati secondo le cadenze previste dall'intesa sopraccitata.

In particolare:

- In relazione alle problematiche evidenziate nell'ambito degli incontri di cui sopra, Azienda e OO.SS. convengono di anticipare all'11 giugno 2018 la data di avvio del monitoraggio territoriale di cui all'Accordo dell'8 febbraio 2018.
Fermo restando quanto previsto per gli incontri Nazionali, nell'incontro territoriale si svolgerà anche l'analisi relativa alle questioni specifiche operative riguardanti i 5 Centri Pilota.
- L'Azienda ha illustrato alle OO.SS. un programma di formazione destinato al personale delle Linee Business ed agli Incaricati d'Area. I particolari dello stesso sono descritti nell'Allegato 1 al presente verbale. L'Azienda ha inoltre dichiarato la propria disponibilità ad impiegare temporaneamente i capisquadra (livello C) che operavano nei centri di recapito divenuti CD Base, in qualità di "tutor" per la corretta implementazione delle procedure di "tracciatura al civico" e delle attività tipiche di lavorazione interna. Tali risorse verranno impiegate all'interno dei CD Standard, Superiori o Complessi più prossimi al loro CD Base di provenienza, ovvero, qualora ricorrano le condizioni organizzative, anche in altri CD, sempre Standard, Superiori o Complessi su richiesta dell'interessato. Per essi saranno predisposti anche specifici percorsi formativi.
- L'Azienda ha inoltre illustrato alle OO.SS. le procedure che regolamentano la gestione delle chiavi nei CD (cfr. Allegato 2) e ha informato che è in corso con la funzione di Tutela Aziendale la redazione di un documento unico per i centri PCL (Manuale della Sicurezza) relativo alla definizione degli aspetti riguardanti la sicurezza fisica. Per tale manuale si prevede la pubblicazione entro settembre 2018.

Di fatto
lavorazioni preparate
per

belli *u* *per*

- Con riferimento alle problematiche connesse alla "gestione incassi", fermo restando le policy in essere, di cui l'Azienda darà informativa alle OO.SS., si procederà ad una rivisitazione delle stesse, laddove ci sia la necessità di renderle maggiormente aderenti al nuovo modello organizzativo.
- Per quanto riguarda la questione relativa alla corretta dotazione di mezzi, si conferma per la Linea Business l'utilizzo prevalente dell'autovettura. Sarà, comunque, cura del Responsabile di ogni Centro assicurare che l'uscita del portalettere avvenga nel rispetto puntuale di ogni norma di sicurezza. Le Parti concordano che, nell'ambito dei monitoraggi previsti al 1° punto del presente Verbale, si procederà ad una specifica verifica della congruità dell'assegnazione dei mezzi ai Servizi. Eventuali criticità saranno prontamente segnalate al Tavolo Nazionale. L'Azienda, altresì, conferma che si sta adoperando per introdurre entro l'anno mezzi alternativi finalizzati sia a migliorare la sicurezza sia a facilitare il recapito dei prodotti e-commerce, predisponendo inoltre uno specifico bando di gara propedeutico al rinnovo della flotta.
- Con riferimento ai nuovi palmari, l'Azienda sta procedendo alla fornitura presso i Centri implementati; entro 3 mesi la maggioranza di questi Centri saranno dotati del nuovo apparecchio. I PDD e alcuni Centri Base continueranno ad utilizzare il vecchio palmare, in attesa della sostituzione che avverrà entro giugno 2019, in concomitanza con la sostituzione dell'intero parco apparati.
- L'Azienda si impegna a monitorare per ogni CD avviato la corretta fornitura delle attrezzature e dei DPI.
Del relativo monitoraggio, a valle di ogni step di implementazione previsto dall'Accordo dell'8 febbraio 2018, entro il mese successivo l'Azienda fornirà specifica informativa alle OO.SS. territoriali e Nazionali.
- L'Azienda procederà al completamento delle nuove nomine degli specialisti di produzione attingendo prevalentemente dal bacino delle risorse di livello B che non trovano una collocazione nella nuova organizzazione e, nel caso degli specialisti MQ, compatibilmente con i tempi di riorganizzazione del "Monitoraggio Qualità".
- Le Parti concordano di effettuare nei territori del 1° step del Piano d'Implementazione un incontro di verifica relativo alle modalità di gestione delle eccedenze, come previsto dall'Accordo dell'8 febbraio 2018.

Infine le Parti hanno convenuto di incontrarsi il 25 giugno 2018, per affrontare le questioni relative a:

- analisi delle problematiche di orario e di gestione del personale adibito all'Articolazione Linea Business con specifico riferimento alla turnistica applicata e alle modalità di assegnazione. A tal fine, l'Azienda si impegna a presentare alle OO.SS. una propria proposta di merito;
- esame delle problematiche connesse all'orario di inizio turno ed uscita dei PTL, elaborando i dati disponibili a supporto, ed avendo a riferimento le questioni relative alla riorganizzazione dei cicli

Handwritten signatures and notes:
 - Top left: a small blue scribble.
 - Middle left: a large blue signature.
 - Middle left: a blue signature inside a circle.
 - Middle left: a large blue signature.
 - Middle left: a blue signature.
 - Middle right: a blue signature.
 - Bottom left: a blue signature.
 - Bottom center: a large blue signature.
 - Bottom right: a blue signature with the number "2" below it.

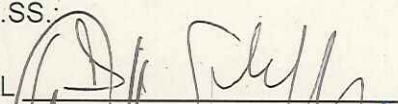
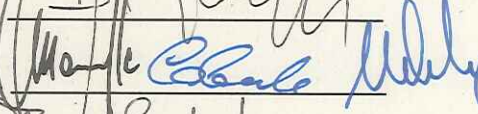
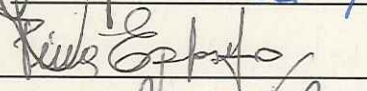
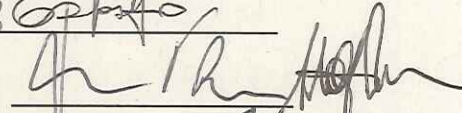
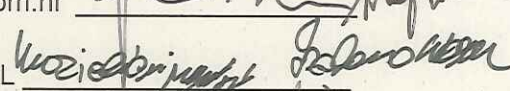
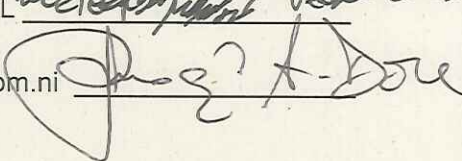
di lavorazione nei CMP e nell'ambito delle lavorazioni interne. Le Parti procederanno a uno specifico esame del livello di finalizzazione a subzone del prodotto di formato "lettera" meccanizzabile (cd impianto SIACS), in coerenza con quanto previsto dall'Accordo dell'8 febbraio 2018;

- verifica relativa alle modalità operative con le quali l'Accordo dell'8 febbraio 2018 ha normato la materia della sostituzione del portalelettere assente (cd abbinamento);
- problematiche connesse alle attività svolte dal dipendente "in solitudine" nel CD, fermo restando quanto discusso nell'OPN del 29 maggio 2018 e quanto contenuto nel verbale che verrà successivamente formalizzato.

per Poste Italiane S.p.A.:




per le OO.SS.:

SLC- CGIL 
SLP - CISL 
UILposte 
CONFSAL Com.ni 
FAILP - CISAL 
FNC UGL Com.ni 

PIANO DI ADDESTRAMENTO INCARICATI D'AREA E LINEE BUSINESS

T&T E SISTEMI DI RECAPITO

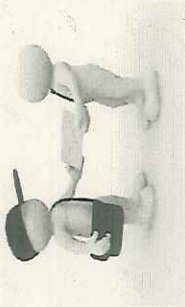
ALLEGATO 1

PIANO DI
ADDESTRAMENTO

Il piano di addestramento ha l'obiettivo di **diffondere e migliorare le conoscenze** sul Tracking & Tracing e sui sistemi di recapito per i colleghi portalettere **Incaricati d'Area e Linee Business**

METODOLOGIA

- Aula
- E-learning
- Training on the job
- Chat-bot (in fase di progettazione)



FORMATORI/
ISTRUTTORI

- Verranno coinvolti, in qualità di Formatori/Istruttori:
 - o esperti T&T centrali e territoriali
 - o risorse di livello 'C' in esubero o peridenti posto a seguito implementazione del Modello di recapito Joint Delivery. Tali risorse saranno:
 - ✓ allocate nei CD Standard, Superiori o Complessi *più prossimi*, al fine di garantire supporto formativo *in prossimità della sede di erogazione*
 - ✓ opportunamente formate in aula
 - ✓ effettueranno codocenza con gli Istruttori T&T, prima di erogare formazione in autonomia.
- Nella fase di training on the job, ai formatori/istruttori potranno essere affiancati Addetti Lavorazioni Interne «esperti»



Posteitaliane

Del Re

METODOLOGIE DIDATTICHE

ALLEGATO 1

AULA

Addestramento **in presenza**, per conoscere le logiche del sistema, il processo e le procedure operative associate al funzionamento del Tracking & Tracing e degli altri Sistemi di Recapito (avvio immediato – durata stimata 2,5 gg.).



eLEARNING

Corso in autoapprendimento, complementare all'aula, per **consolidare** le conoscenze T&T. Fruibile da postazioni online e sempre disponibile in Piattaforma (disponibile da ottobre 2018).



TOJ

Training on the job (affiancamento): per approfondire le conoscenze acquisite, nella prima fase di attività nel ruolo.



CHATBOT (in fase di progettazione)

Allo studio l'introduzione di chatbot (da *to chat*, chiacchiere e robot) sarà in grado di rispondere sul sistema T&T, in qualunque momento, chiarendo dubbi o dando suggerimenti **direttamente durante l'attività lavorativa**, assicurando una formazione continua e di prossimità

Federico Carboni
Carboni

Posteitaliane

del Verde

PIANO DI ADDESTRAMENTO INCARICATI D'AREA E LINEE BUSINESS

QUADRO DI SINTESI PIANO DI ADDESTRAMENTO T&T E SISTEMI DI RECAPITO

ALLEGATO 1

Metodologia didattica	Target	Argomento	A cura di	Durata stimata	Da quando
Aula	Livelli C	T&T	Istruttori T&T	3 giornate	giu 2018
Aula	Livelli C	Insegnare contenuti tecnici	PCL Trainer	2,5 giornate	lug 2018
Aula	Incaricati d'Area Linea Business	T&T	Istruttori T&T Livelli C (dopo la loro formazione)	2 giornate	giu 2018
TOJ	Livelli C Incaricati d'Area Linea Business	T&T	Collegli esperti	1-2 settimane, in avvio della nuova attività	giu 2018
eLearning	Livelli C Incaricati d'Area Linea Business	T&T	Autoapprendimento	tbd	ott 2018
Chatbot (in corso)	Livelli C Incaricati d'Area Linea Business	T&T	Autoapprendimento on the job	Sempre disponibile (dopo il rilascio)	tbd

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

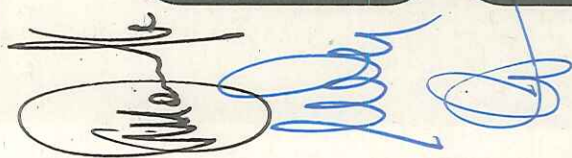
Posteitaliane

[Handwritten signature]

APPROFONDIMENTI: GESTIONE CHIAVI

LE ATTIVITÀ IN CORSO E I PROSSIMI PASSI

ALLEGATO 2



SITUAZIONE
ATTUALE

Attualmente è in vigore una *procedura* che regola la gestione delle chiavi nei CD. Esistono due tipologie di chiavi:

- *fisiche* (meccaniche per serramenti e porte)
- *logiche* (per impianti di allarme): associate ad un username (da salvaguardare, custodire e non divulgare)

Il nuovo modello di recapito impone in taluni casi (piccoli centri, orari pomeridiani con unico operatore) la necessità di *duplicare le chiavi di accesso, sia fisiche che logiche.*



OPERATIVITA'

- Le chiavi vengono consegnate al *Responsabile del Centro* (o ad un suo incaricato in caso di assenza), con la contestuale redazione di un *verbale di consegna*;
- Il Responsabile poi le consegnerà agli *incaricati/operatori* individuati per il relativo utilizzo (con verbale di consegna);
- In caso di furto o smarrimento, il dipendente affidatario della chiave, *logica o fisica*, deve darne immediata comunicazione al Responsabile e presentare denuncia alle Forze dell'ordine
- La denuncia verrà poi inviata alla RAM di competenza che attiverà IM (in caso di chiavi meccaniche) oppure TA/Sicurezza Fisica e l'eventuale Centro Servizi Telesorveglianza competente (in caso di chiavi logiche)
- Viene attivato il percorso di sostituzione e riconsegna al Responsabile.



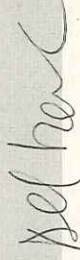
PROSSIMI PASSI

Per agevolare l'operatività e standardizzare i processi, con Tutela Aziendale, è in corso la redazione di un *documento unico* per i centri PCL (*Manuale della Sicurezza*), che conterà tutti gli aspetti relativi alla sicurezza ed ai processi/attività connessi (pubblicazione entro l'anno).
In attesa della pubblicazione saranno emanate *istruzioni operative* (che saranno successivamente recepite nel manuale)



Roberto Colonna

Posteitaliane



GESTIONE CHIAVI CD

