

# VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 18 ottobre 1995,

tra

- FEDERTRASPORTI
- INTERSIND -Delegazione per la Sicilia-
- A.M.A.T. (Azienda Municipalizzata Autotrasporti) PALERMO

e

- SEGRETERIE TERRITORIALI DI CGIL, FIT-CISL, FILT-CGIL
- R.S.A. DELL'A.M.A.T. DELLE SUDDETTE OO.SS.LL.

è stipulato il presente accordo, da valere per l'A.M.A.T. e per i suoi dipendenti, che mira a realizzare intorno agli obiettivi strategici dell'Azienda, mediante il riassetto dei trattamenti economici e normativi, il consenso e la massima partecipazione di tutte le componenti aziendali - ad ogni livello - attraverso comportamenti ispirati a solidarietà collaborativa, oltre che ad impegno mirato alla sempre maggiore efficacia delle prestazioni lavorative e professionali, esplicate nell'ambito di riaffermati principi di responsabilità, singola e di gruppo.

Tutto ciò al fine di sviluppare la capacità dell'Azienda di dare risposta alla domanda di un maggior grado di "vivibilità percepita" posta dalla città, al momento stesso in cui, svolgendo la propria attività

nell'ottica di impresa, si dimostri anche capace di creare ricchezza e di favorire un trend positivo dell'andamento occupazionale nei settori direttamente produttivi.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# LE LINEE STRATEGICHE DELL'A.M.A.T. PER LA RIORGANIZZAZIONE E PER FAVORIRE I PROCESSI DI RISANAMENTO

*(Handwritten initials)*

I predetti obiettivi sono irrinunciabili e sono assunti dall'A.M.A.T. - in tutte le sue componenti - come propri; essi si perseguono, attraverso lo sviluppo di impegno imprenditoriale, la riduzione dei costi, l'incremento della redditività aziendale, il risanamento dei bilanci, la partecipazione di tutte le risorse umane alla realizzazione di una sempre maggiore produttività del lavoro.

*(Handwritten signature)*  
*(Handwritten signature)*

*(Handwritten initials)*

*(Handwritten signature)*

Tali impegni sono condivisi dalle parti che stipulano il presente accordo, del quale é parte integrante un primo stralcio del Piano di ristrutturazione, riorganizzazione, rilancio e risanamento dell'A.M.A.T., alla cui piena attuazione sono chiamati tutti a collaborare (Allegato n.1).

*(Handwritten signature)*

Il Piano sarà oggetto di implementazioni successive - anche con gli apporti tecnici di consulenze esterne - che ne definiscano con sempre maggiore efficacia ed effettività le coerenze organizzative rispetto agli obiettivi; esso mira in particolare all'aumento della qualità e della quantità dei servizi (core business dell'azienda), e quindi all'adeguamento e all'incremento dei proventi del traffico attraverso la ristrutturazione della rete di esercizio al fine di giungere al livello di copertura dei costi previsti nella legislazione nazionale di settore, l'incremento della produttività, il contenimento dei costi di gestione, la riorganizzazione e l'ammodernamento della struttura aziendale, lo studio e l'applicazione di nuove tecnologie dei trasporti, l'individuazione

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
*(Handwritten signature)*

*(Handwritten initials)*

*(Large handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

di attività complementari ed aggiuntive e la terziarizzazione di servizi non strategici. Tutto ciò é perseguibile attraverso:

- un forte orientamento al mercato e alla domanda della città;
- la valorizzazione delle responsabilità individuali e collettive, a partire da quelle manageriali, per le quali si intende attivare un processo di delega e decentramento;
- la contrazione delle risorse umane indirette;
- lo sviluppo delle capacità generali e delle risorse interne, da favorire nella recuperata attitudine dell'Azienda ad operare secondo metodiche di "sistema";
- la riorganizzazione dei modelli organizzativi all'interno dei depositi e nei flussi di produzione delle lavorazioni;
- comportamenti delle parti sociali coerenti con obiettivi di risanamento e rilancio.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

Le parti si danno atto che per quel che riguarda i processi di mobilità derivanti dall'intesa sindacale 24/7/95, sugli esuberanti strutturali, la terziarizzazione dei servizi non strategici, nonché la contrazione delle risorse umane non dirette, si attiverà un apposito tavolo di consultazione.

*[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

## I TRATTAMENTI DEL PERSONALE

Il presente accordo si fonda sui principi predetti, ai quali tutti i lavoratori sono impegnati; esso modifica e sostituisce in tutti i loro aspetti - sia economici che normativi - gli accordi, le discipline comunque attivate, le prassi comunque riconducibili ai medesimi istituti qui ricontrattati ed esistenti presso l'A.M.A.T.

In relazione alla condivisa necessità di sviluppare la capacità dell'Azienda di produrre reddito aggiuntivo con il quale procedere agli investimenti, alla diminuzione del disavanzo nella direzione del pareggio e a miglioramenti del trattamento economico dei lavoratori da correlare soltanto a tale maggiore disponibilità, le parti concordano sulla introduzione di un sistema di incentivazione direttamente connesso alla maggiore redditività aziendale, come definita nell'ambito degli obiettivi economici preventivati e in concreto riscontrabile a consuntivo (Allegato n.2).

Concordano, altresì, di ricostruire per la predetta via una tendenziale coerenza fra le varie retribuzioni dei lavoratori ai valori della scala parametrica prevista dal CCNL e di favorire interventi organizzativi tesi ad avvicinare la prestazione effettiva a quella contrattualmente vigente a livello nazionale e a flessibilizzare la prestazione lavorativa.

Le parti si danno atto, al riguardo, che tutti i trattamenti definiti nel presente accordo, derivano - in termini di peso complessivo - dalla

*Ch*  
*Pa*

*Adc*

*fm*

*AM*

*Albani*

*Pa*

*per bely*

*per*

*M. G. Or*

*Lil*

6 C 1/2

finalizzazione oggettiva di quelli preesistenti e, per quel che attiene alle erogazioni connesse all'incremento delle percorrenze e della produttività aziendale, dalla utilizzazione in quota degli incrementi economici netti che ne derivano, con accertamento a consuntivo, in coerenza con le premesse.

Tutto quanto sopra é concordato sulla base della comune volontà di dare effettiva attuazione alle linee tracciate dal vigente CCNL 11.04.1995 e dal Protocollo Governo Sindacati 23.07.1993.

*[Handwritten signature]*  
C. 1/2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ART. 1

TEMPI ACCESSORI

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Con decorrenza dal 1 ottobre 1995, al personale dell'A.M.A.T., in relazione al settore di inquadramento e alle attività svolte, sono riconosciuti tempi accessori attinenti allo svolgimento di alcune attività connesse alla prestazione lavorativa giornaliera, ricompresi all'interno dell'orario normale di lavoro.

Al personale operaio, con qualifiche ricomprese dal IX al V livello, sono riconosciuti 15 minuti forfettari da utilizzare dentro lo Stabilimento, all'inizio e/o alla fine di ogni turno, per lo svolgimento delle attività preparatorie o successive alla prestazione giornaliera (es.: indossare e dismettere tute, ritirare e riconsegnare gli attrezzi di lavoro, pulizia personale a fine lavoro, etc.).

*[Handwritten signature]*

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

Al personale del settore movimento, che venga effettivamente utilizzato nei turni di servizio, sono riconosciuti 15 minuti precedenti o successivi al servizio pubblico di linea connessi, nella monta, a:

*[Handwritten signature]*

- 1) presentazione al distributore di servizio per ricevere dallo stesso il tabellino di marcia, il foglio di spaccio, il foglio di presenza e il tabellino di distribuzione per la prima e l'ultima corsa;
- 2) trascrizione nel foglio di spaccio degli orari delle corse rilevate dal tabellino di marcia e compilazione del foglio di presenza;

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

*[Multiple handwritten signatures]*





CPH

- 4) riconsegna del tabellino di marcia, foglio di spaccio, foglio di presenza e tabellino di destinazione di prima e ultima corsa;
- 5) firma del libretto macchina, annotando eventuali anomalie riscontrate in vettura;
- 6) compilazione e consegna di eventuali rapporti informativi, per irregolarità varie di servizio, nonché compilazione di apposito modulo sinistri, se necessario.

CPH  
C. P. H.

Al personale del turno intermedio, i tempi accessori vengono riconosciuti in 15 minuti da utilizzare presso il nodo e secondo gli orari fissati dalla Direzione di esercizio.

CPH

Restano nella disponibilità dell'Azienda, anche per l'assolvimento di quanto previsto all'art.54 del D.L. n.626/94 (addetti ai videoterminali), 15 minuti di tempi accessori in atto goduti dagli impiegati amministrativi, tecnici e di movimento, che dalla data dell'8/8/1995 cessano di fruirne, ad eccezione delle seguenti qualifiche: commesso/usciera, guardiano/portiere, centralinista, coordinatore ausiliari.

CPH

Al fine di quanto previsto al precedente comma, le parti si incontreranno per definirne le modalità di fruizione.

CPH  
CPH

CPH

CPH

CPH

CPH  
CPH  
CPH

CF

ART. 2

RIPOSI, ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO E SETTIMANALE

Con decorrenza 1 ottobre 1995, esclusivamente al personale del settore movimento, di categoria operaia, che in ragione del servizio svolto deve assicurare la propria prestazione secondo i turni previsti anche nella giornata domenicale, é attribuita una cadenza di prestazioni settimanali/riposo con il criterio del 5 + 1 secondo il grafico dei turni, ed in conseguenza riposi annuali sino ad un massimo di 60,6.

La loro prestazione giornaliera ordinaria risulterà, quindi, di h. 6,30' + 15' dei tempi accessori di cui all'art.1, fatta salva l'applicazione del capo "Flessibilità" dell'accordo nazionale 11/4/1995.

La prestazione giornaliera ordinaria del personale delle qualifiche: commesso/uscieri, guardiano/portiere, centralinista, coordinatore ausiliari risulterà di h. 6,30' + 15' dei tempi accessori.

Il personale del settore officina che gode del riposo fisso la domenica, svolge la prestazione lavorativa settimanale dal lunedì al sabato anche in turni avvicendati con prestazione giornaliera di h. 6,15' + 15'. Tutto il personale d'officina comandato secondo turni alle prestazioni di guardia domenicale usufruirà di un riposo compensativo anticipato, con il sistema di turnazione 6 + 1.

In coerenza con i contenuti del vigente CCNL, le parti convengono sulla esigenza di introdurre modifiche innovative nella flessibilità delle prestazioni di lavoro per gli impiegati amministrativi e tecnici che non abbiano incarichi, anche a turno, di conduzione o controllo di altro personale impegnato in turni avvicendati; a questo proposito, entro il 31/12/95, le parti si incontreranno per concordare le modalità finalizzate a questo obiettivo.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Ciba', 'Ful', 'P', 'A', 'M', 'P', 'Bely', and 'John'.

ART. 3

11 Cfr

SUPERMINIMI

Con decorrenza 1 ottobre 1995, al personale amministrativo e tecnico in forza alla data dell'8/8/1995, appartenente al I, II, III livello del CCNL 13.05.1987, Allegato A, nonchè con inquadramento provvisorio ad esaurimento al terzo livello ai sensi dell'accordo 13/5/87, Allegato B, é riconosciuto un trattamento economico ad personam, attribuito per 14 mensilità e non rivalutabile in relazione ad eventuali progressioni di carriera, ed assorbe, fino a concorrenza l'eventuale trattamento economico dei "Quadri" definito in sede nazionale e/o aziendale. Esso é determinato, per ciascuno degli aventi diritto (n. 56 unità) percettori alla data del 9/3/1995 dell'ex indennità di funzione, nella misura indicata nel prospetto allegato (n. 3) al presente accordo.

Il trattamento del pari grado di cui al comma precedente, é altresì riconosciuto al personale avente diritto a qualifica compresa nei livelli 1°, 2°, 3° con decorrenza giuridica non successiva al suddetto 9/3/1995.

Al personale in forza alla data dell'8/8/1995, appartenente al IV livello e che riveste le qualifiche di "addetto al movimento e traffico" e "capo operaio" e che abbia in effetti la responsabilità del comando di uomini, é riconosciuto un trattamento economico ad personam di L. 150.000 mensili attribuito per 14 mensilità.

Al personale in forza alla data dell'8/8/95, appartenente al V livello e che riveste la qualifica di capo squadra operai e che in effetti abbia la responsabilità del comando di una squadra, è riconosciuto un

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Horizontal row of handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

CF

trattamento economico "ad personam" di £ 100.000 mensili attribuito per 14 mensilità.

Al personale individuato al primo ed al secondo comma del presente articolo, per effetto delle intese del 23/6/95 e 24/7/95, costituente eccedenza strutturale e come tale incluso nel programma di prepensionamento (n. 12 agenti) redatto ai sensi dell'art. 4 comma terzo del D.L. 31/5/95 e successivi e che cessino effettivamente dal servizio nei tempi previsti, il superminimo sarà mantenuto nelle seguenti cifre non rivalutabili, in godimento alla data del 9/3/95:

- 1° livello ..... £ 2.187.000
- 2° livello ..... £ 2.117.000
- 3° livello ..... £ 1.269.000
- 4° livello ad esaurimento con inquadramento provvisorio al 3° (Accordo nazionale 13/5/87, all.B) ..... £ 1.218.000

I trattamenti previsti al presente articolo non sono utili al fine di determinare la misura indennitaria di altri istituti contrattuali, né -ai sensi della legge 297/1982- la retribuzione annua utile ai fini del calcolo del TFR.

13

*[Handwritten signature]*

ART. 4

QUADRI

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Dalla data dell'8/8/1995, la qualifica di quadro sarà attribuita a personale amministrativo e tecnico appartenente al I e II livello del CCNL 13.05.1987, Allegato A, che sarà individuato in base al complesso delle funzioni svolte nella nuova struttura organizzativa ed alla coerenza di esse con quanto previsto all'art. 1 dell'Accordo nazionale 2/6/1987.

Al personale di cui sopra spettano le misure delle indennità per i quadri fissate dai contratti nazionali di lavoro con assorbimento dei trattamenti economici che sino ad oggi hanno percepito allo stesso titolo.

Al personale appartenente al 1° e 2° livello in forza alla data dell'8/8/1995, pur senza formale attribuzione della qualifica giuridica di "Quadro", é riconosciuta una indennità economica nelle stesse misure in cifra prevista dall'art. 6 dell'accordo nazionale 2/10/89, a titolo di assegno ad personam assorbibile con i futuri aumenti della specifica indennità conseguente al successivo, eventuale riconoscimento della categoria di "Quadro".

Tale trattamento economico non è utile al fine della determinazione del compenso di altri istituti contrattuali, nè - ai sensi della L. 297/82 - della retribuzione annua utile ai fini del calcolo del TFR.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

Ch

Le parti si incontreranno , entro il corrente anno, per individuare le funzioni cui riconoscere la qualifica di "Quadro" ed i relativi trattamenti economici.

Le Cda  
Lg  
g  
f  
Alu

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ART. 5

INDENNITA' AGENTE UNICO

Con decorrenza 1/10/1995 al personale ricoprente la qualifica di Agente di Movimento e di Conducente di Linea, per ogni giornata effettiva di guida sui mezzi aziendali, è corrisposta l'indennità di agente unico nella misura di £ 9.000 (novemila), con assorbimento delle indennità di monoagente, di biglietteria automatica e rischio. Tale indennità é, altresì, connessa

alla verifica abbonati ed oblitterazioni da parte degli utenti, anche con osservazione delle sequenze sul quadro di controllo ed, in via sperimentale e con modalità da concordare in sede tecnica,

alla vendita di biglietti al capolinea decentrato e a bordo prima delle ore 6.30 e dopo le ore 20.00 agli utenti sforniti.

Al finanziamento di tale trattamento si farà fronte con i risultati economici prodotti dal mantenimento in cifra non rivalutabile degli istituti presenti negli accordi di cui all'art. 3 e all'art. 6 lettera B dalla sterilizzazione degli stessi ai fini del T.F.R.

La indennità di agente unico è per sua natura saltuaria e variabile ai fini di cui all'art. 1 del CCNL 12/3/1980 e non è utile per determinare la misura dei compensi di altri istituti contrattuali, né - ai sensi della legge 297/1982 - per la determinazione della retribuzione annua utile ai fini del calcolo del TFR.

CP  
De  
CP  
CP  
CP

CP  
CP  
CP  
CP  
CP  
CP  
CP

16 Cfr

ART. 6

Con decorrenza 1/10/1995, al personale autorizzato alla guida dei mezzi aziendali, è mantenuta l'indennità rischio nella misura di £ 1.000 (mille) per ogni giornata di effettiva prestazione.

Al personale rivestente la qualifica di "Agente di Movimento" che, in base a turni rotatori, è adibito, per esigenze dell'Azienda, a mansioni (diverse dalla guida di autobus, cui sono comunque idonei e disponibili) ricomprese nel profilo professionale della suddetta qualifica, è corrisposta l'indennità di £ 8.000 per ogni giornata di effettiva prestazione.

L'indennità è ridotta a £ 5.000 per ogni giornata di effettiva prestazione, ove non è prevista l'esecuzione di turni rotatori.

Al finanziamento delle somme di cui ai commi 2 e 3, si provvederà con parte della quota del 33% della maggiore redditività economica prodotta nell'anno.

Tali indennità non sono cumulabili con le indennità di cui all'art. 5 e sono, per loro natura, saltuarie e variabili ai fini di cui all'art. 1 del CCNL 12/3/1980 e non sono utili per determinare la misura dei compensi di altri istituti contrattuali, nè - ai sensi della L 297/82 - per la determinazione della retribuzione annua utile ai fini del calcolo del T.F.R.

L. C. C. C.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Ch

ART. 7

INCENTIVI E REDDITIVITA'

De

A) Con decorrenza dal 1 gennaio 1996, al personale di ogni categoria e livello saranno riconosciuti incentivi economici denominati "Incentivo di redditività", legati al raggiungimento degli obiettivi di produzione "Aziendale", di "Gruppo" ed "Individuale", produttivi di risultati economici verificabili ed accertati.

De

L'obiettivo aziendale é fissato nel bilancio di previsione annuale alla cui accertata realizzazione é legata l'erogazione del suddetto incentivo economico. Tale incentivo é modulato in relazione alla natura dell'obiettivo e alla peculiarità delle mansioni svolte dal personale cui é destinato.

De

De

Il modello di incentivazione alla produzione, cui fa riferimento l'incentivo di redditività é allegato al presente Accordo quale parte integrante dello stesso (allegato n. 2) e sarà oggetto di verifica entro il 30/4/96.

De

Al fine di erogare con cadenza mensile, sfalsata di un mese rispetto al mese di produzione, la indennità di cui sopra, sarà necessaria la certificazione di specifico conto economico da parte delle Direzioni interessate; l'attestazione e la verifica circa il raggiungimento del pro rata dell'obiettivo aziendale e di gruppo e, totalmente di quello mensile individuale, è affidata ad un nucleo di internal auditing nominato dalla C.A.

De

De

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'C.A.', 'De', and various initials.

18  
C.R.

Il raggiungimento del risultato economico connesso agli obiettivi di redditività é verificato annualmente, in occasione del bilancio consuntivo, con eventuale conguaglio in aumento o in diminuzione nel mese successivo all'approvazione di detto bilancio consuntivo. Al finanziamento dell'incentivo é destinata la quota del 33% della maggiore redditività economica prodotta nell'anno. Per l'anno 1996, i risultati economici conseguenti ad una produzione chilometrica superiore ai 22.000.000, saranno destinati, all'interno del 33% a finanziare incentivi individuali e di gruppo per i dipendenti compresi dal V al IX livello, nella misura del 70% dell'intero al settore movimento, del 24% dell'intero al settore officina e del 6% dell'intero al settore amministrativo. Natura, misura ed obiettivi sono individuati nel modello di incentivazione approvato.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Redditività aggiuntiva proveniente da ulteriore quota di produzione eccedente 23.000.000 di Km sarà destinata per una quota di £. 50.000.000 (massimo) per l'anno 1996 a finanziare un premio da corrispondere, dopo l'accertamento annuale dei risultati, al 10% del personale costituente il contingente dal 1° al 4° livello e per l'intero residuo a finanziare incentivi individuali e di gruppo per i dipendenti compresi dal V al IX livello, nella misura del 70% al settore movimento, del 24% al settore officina e del 6% al settore amministrativo. Natura, misura ed obiettivi sono individuati nel modello di incentivazione approvato.

*[Handwritten signature]*

Da detta quota di £ 50.000.000, sarà destinato un premio ad personam nella misura annua di £ 2.400.000 per ciascun dipendente rivestente la qualifica di Coordinatore Movimento e traffico - liv. 3°.

*[Handwritten signature]*

Nell'ipotesi che la redditività prodotta non fosse sufficiente a finanziare per intero i premi ad personam, essi saranno ridotti in misura proporzionale all'ammontare previsto e al numero degli aventi diritto al momento dell'erogazione.

*[Handwritten signature]*

Il medesimo criterio sarà utilizzato per gli anni successivi di validità del presente accordo, in relazione all'obiettivo fissato per ciascun anno. Le indennità di cui sopra non sono utili al fine di determinare i trattamenti economici di alcun istituto contrattuale, nè -ai sensi della L. 297/82- la retribuzione annua utile ai fini del calcolo del T.F.R.

B) Con decorrenza 1 ottobre 1995, e per la durata di validità del presente accordo, al personale in forza alla data dell'8/8/1995, saranno riconosciuti incentivi per redditività denominati "incentivo ad personam", legati al raggiungimento degli obiettivi di produzione fissati per ciascun anno, modulati in relazione all'obiettivo raggiunto, aziendale e di gruppo o individuale, alla peculiarità delle mansioni effettivamente svolte ed alla scala parametrica 100 / 225. Tali incentivi saranno erogati in dodici mensilità posticipate e soggette alle certificazioni e verifiche,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

19

OK

di cui al comma 4 del presente articolo, con eventuale conguaglio in aumento o in diminuzione alla fine di ogni trimestre.

Per il solo 1995 la ripartizione della redditività aziendale é prevista a favore degli stessi addetti , cui é riferita la redditività di gruppo.

Essi saranno individualmente percepiti in misura direttamente proporzionale ai singoli rendimenti del "modello di incentivazione alla produzione" di cui all'allegato 2.

Gli obiettivi di produzione per ciascun anno sono i seguenti:

1995	Km 20.000.000 a parità di manodopera diretta
1996	Km 22.000.000 a parità di manodopera diretta
1997	Km 23.000.000 a parità di manodopera diretta
1998	da definire

g  
OK

OK

Al finanziamento di tale istituto economico si provvede:

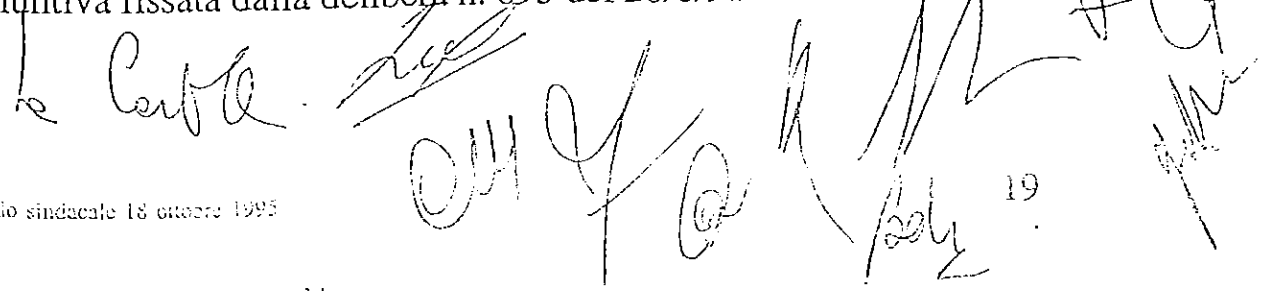
a) per i dipendenti in forza alla data dell'8/8/1995 appartenenti al 1°, 2° e 3° livello, nonché al 4° livello ad esaurimento con inquadramento provvisorio al 3° di cui alle tabelle A e B allegate all'accordo nazionale 13/5/1987, con il coacervo economico nella misura in cifra non rivalutabile in godimento alla data del 9/3/1995, costituito da:

- \* somme residue dell'ex indennità di funzione, al netto dell'aliquota aggiuntiva fissata dalla Delibera n. 895 del 26/6/1991 e delle somme utilizzate per finanziare gli istituti di cui all' articolo 3;
- \* ex indennità di produttività di tali livelli
- \* 15' di tempi accessori monetizzati

Per tali dipendenti si adotterà in deroga alla scala paramentrale nazionale, quella di fatto esistente: livello 3° = 100; livello 2° = 153; livello 1° = 198.

b) per i dipendenti in forza alla data dell'8/8/1995 appartenenti al 4° livello, con il coacervo economico, nella misura in cifra non rivalutabile in godimento alla data del 9/3/1995, costituita da:

- \* somme residue dell'ex indennità di carica, al netto dell'aliquota aggiuntiva fissata dalla delibera n. 895 del 26/6/91 e delle

Le Carole  


20

CF

somme utilizzate per finanziare il trattamento economico di cui al comma terzo dell'art. 3 del presente accordo.

- \* ex indennità di produttività di tali livelli
- \* 15' di tempi accessori monetizzati

*[Handwritten signature]*

c) per i dipendenti in forza alla data dell'8/8/1995 appartenenti al 5° e 6° livello, "agenti di movimento" e "conducenti di linea", con il coacervo economico nella misura in cifra non rivalutabile in godimento alla data del 9/3/1995, costituito da:

- \* ex indennità di produttività di tali livelli
- \* 15' di tempi accessori monetizzati
- \* l'intero ammontare del contributo destinato all'ex cooperativa di consumo (£. 107.000.000)
- \* differenze in cifra fissa tra le somme riferite a 15' di tempi accessori monetizzati in godimento al 9/3/95 e 15' monetizzati ai sensi dell'art. 15 del CCNL 23/7/76 e seguenti (solo per il personale in forza al 9/3/1995).

*[Handwritten signature]*

d) per i dipendenti in forza alla data dell'8/8/1995 appartenenti ai livelli 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, con il coacervo economico nella misura in cifra non rivalutabile in godimento alla data del 9/3/95, costituito da:

- \* ex indennità di produttività di tali livelli
- \* 15' di tempi accessori monetizzati
- \* £ 810 giornaliero ex art. 3 accordo aziendale 30/1/79

*[Handwritten signature]*

e) per i dipendenti in forza alla data dell'8/8/1995, indicati nei verbali di intesa 23/6/95 e 24/7/95, costituenti eccedenze strutturali di cui all'art. 4 comma 3 del D.L. 31/5/95 n. 205 e successivi, con:

- \* l'ex indennità di produttività nella somma in cifra fissa non rivalutabile in godimento da ciascuno alla data del 9/3/95.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

I trattamenti previsti al presente comma non sono utili al fine di determinare la misura indennitaria di altri istituti contrattuali, nè -ai sensi della L. 297/82- la retribuzione annua utile ai fini del calcolo del T.F.R.

C) Per il solo 1995, al personale dei livelli dal V al IX in funzione del raggiungimento, in termini di percorrenze, di un incremento di 3 milioni di Km. nel 1995 rispetto al consuntivo 1994, sarà corrisposta una "una tantum" parametrata, dei seguenti ammontari:

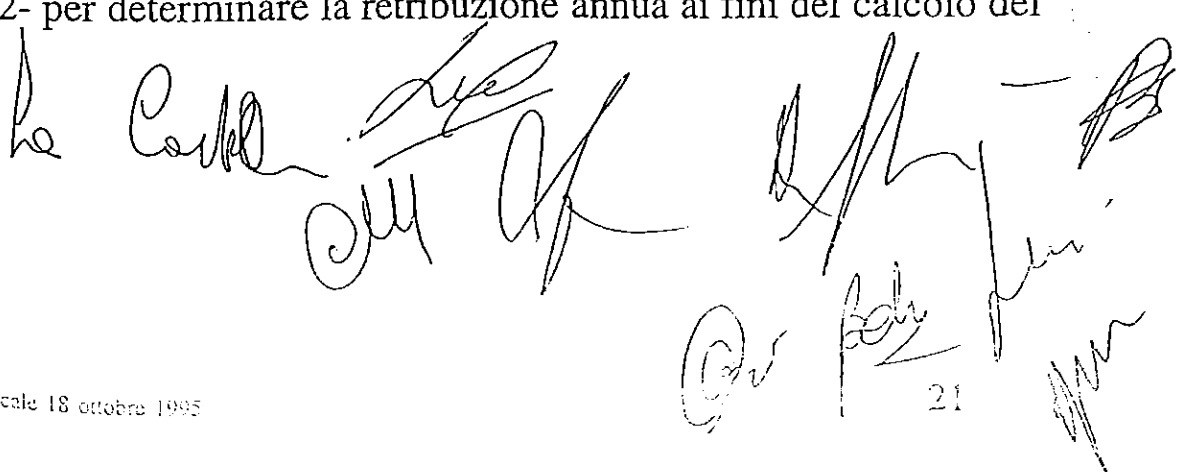
livello 5°	£ 1.200.000
livello 6°	£ 1.100.000
livello 7°	£ 960.000
livello 8°	£ 855.000
livello 9°	£ 765.000

L'erogazione sarà effettuata in due rate di eguale importo: la prima al 30/9/1995 e la seconda entro il 31/1/1996.

Al finanziamento di detta una tantum si provvederà con la quota del 33% del maggiore risultato economico conseguente alla predetta superiore produzione.

L'una tantum sarà ridotta proporzionalmente sino ad annullarsi in caso di non superamento di 20.000.000 di chilometri.

Tale erogazione non sarà considerata utile -ai sensi della L.297/82- per determinare la retribuzione annua ai fini del calcolo del TFR.



22

ART. 8

Le somme erogate in applicazione del Contratto collettivo aziendale 11 gennaio 1989, erogate dal 1 gennaio 1995 al personale in forza a tale data con riserva di ripetizione, saranno oggetto di verifica e di conguaglio con gli stessi criteri fissati per l'erogazione dell'"Incentivo ad personam" ed allo stesso titolo, a favore del suddetto personale in forza al 1 gennaio 1995 e quantunque incluso nel programma di esodo di cui all'intesa 23/6/1995 ed all'accertato e certificato raggiungimento per l'anno 1995 dell'obiettivo "aziendale" e di "gruppo".

In base all'assetto definitivo attribuito agli incentivi economici derivanti dalla produttività / redditività del fattore lavoro ed alle norme concordate all'art. 7 lettera B del presente accordo in cui si individuano destinatari, criteri e modalità di erogazione e di misurazione della produttività aziendale secondo il modello di incentivazione allegato, le parti danno atto che il Contratto aziendale 11 gennaio 1989 ha cessato i suoi effetti al 31 dicembre 1994.

*[Handwritten signatures and initials]*

ART. 9

RELAZIONI SINDACALI

Preso atto di quanto previsto del C.C.N.L. 11 aprile 1995 in ordine ai permessi sindacali le parti, ferma restando la riconosciuta necessità di armonizzazione quanto convenuto con le normative che interverranno a livello nazionale per regolare la materia, nell'intento di sviluppare un rapporto di coerenza, anche nelle relazioni sindacali, fra gli obiettivi comuni dichiarati nelle premesse del presente Accordo e i comportamenti relazionali all'interno e all'esterno dell'Azienda, convengono che:

- Ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo usufruirà, a partire dalla data di sottoscrizione, di un massimo annuo di giornate per permessi ridotto del 30% rispetto agli ammontari previsti dall'accordo aziendale 29/3/82; pertanto il numero annuale massimo sarà, in ragione alla forza, di n. 630 giornate, ovvero di n. 840 giornate.

Riconosciuta la necessità che, nell'esercizio delle libertà sindacali, le relazioni industriali siano improntate - nell'ambito dei rispettivi ruoli - ad efficacia e trasparenza e che a tali valori sia uniformata la fruizione dei permessi all'uopo concessi,

si conviene:

che entro il corrente anno si raggiunga un'intesa - coerente con le pattuizioni nazionali - che regolamenti le procedure relative alla individuazione dei beneficiari e alle modalità di utilizzo dei permessi, in relazione alla rappresentatività.

*CFR*

In particolare saranno definite le figure alle quali compete la gestione dei permessi e che dovranno provvedere alle relative comunicazioni all'Azienda, le condizioni produttive ed organizzative alle quali sarà subordinata la concessione dei permessi, le fasce orarie e le giornate (es. domenica) per le quali i permessi non potranno essere richiesti, etc.

Per i permessi delle R.S.A., e in loro sostituzione, della R.S.U., quando sarà costituita, si rinvia alla L. 300/70 ed al CCNL 11/4/95.

*Per la Cattedra* *Leg* *U* *Jun*

*Per* *Per* *Per* *Per*





CP

ART. 11

FONTE DI FINANZIAMENTO

Al finanziamento degli articoli 3 - 4 - 5 - 6 - 7 B del presente accordo si procede con le disponibilità in ragione d'anno indicate nel prospetto allegato al presente (n. 4).

De  
 La Cotta  
 A  
 Luff  
 Odu  
 [Signature]

[Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

*EF*

ART. 12

Coerentemente con le pattuizioni del presente accordo, cessano definitivamente di avere efficacia dal 1 ottobre 1995, in quanto espressamente e consensualmente soppressi, i seguenti accordi aziendali, salva la diversa decorrenza di cui all' Art. 8

- Artt. 8 e 9 Accordo aziendale 23/10/1971
- Artt. 3 e 4 e spaccio Aziendale Accordo aziendale 30/01/1979
- Art. 5 Accordo aziendale 28/02/1969
- Accordo aziendale 23/10/1985
- " " 22/06/1990
- " " 19 /01/1982
- " " 11/01/1989
- " " 29/03/1982

*Carlo*  
*per*

La cessazione di efficacia retroagisce alla data di adozione della Deliberazione aziendale n.172 del 9 marzo 1995 nei confronti del personale non in forza a tale data salvo quanto diversamente previsto nei precedenti articoli.

Le OO.SS.LL. prendono atto della revoca delle deliberazioni aziendali n.895/91 e n.1227/89.

*Lil*  
*Carlo*  
*per*  
*per*  
*per*



ART. 14

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Al personale indicato dai verbali di intesa del 23/6/95 e 24/7/95 fino al collocamento in pensione anticipata i sensi dell'art. 4 comma 3 del D.L. 31/5/1995 n. 205 e successivi, é riconosciuta in cifra fissa non rivalutabile la somma in godimento, a titolo di tempi accessori, al 9/3/1995 derivante dall'applicazione degli ex accordi aziendali 30/1/1979 e 22/6/1990. Le somme corrisposte non sono utili al fine di determinare i trattamenti economici di alcun istituto contrattuale, nè - ai sensi della L. 297/82 - la retribuzione annua utile ai fini del calcolo del T.F.R. Agli stessi non é applicato l'art. 7 lettere B e C del presente accordo.

*Stampa*

Letto confermato e sottoscritto.

FEDERTRASPORT  
*[Signature]*

C.G.I.L.  
*[Signature]*

INTERSIND  
*[Signature]*

F.I.T. - C.I.S.L.  
*[Signature]*

A.M.A.T.  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

F.I.L.T. - C.G.I.L.  
*[Signature]*

R.S.A.  
*[Signature]*

VERBALE DI INTESA

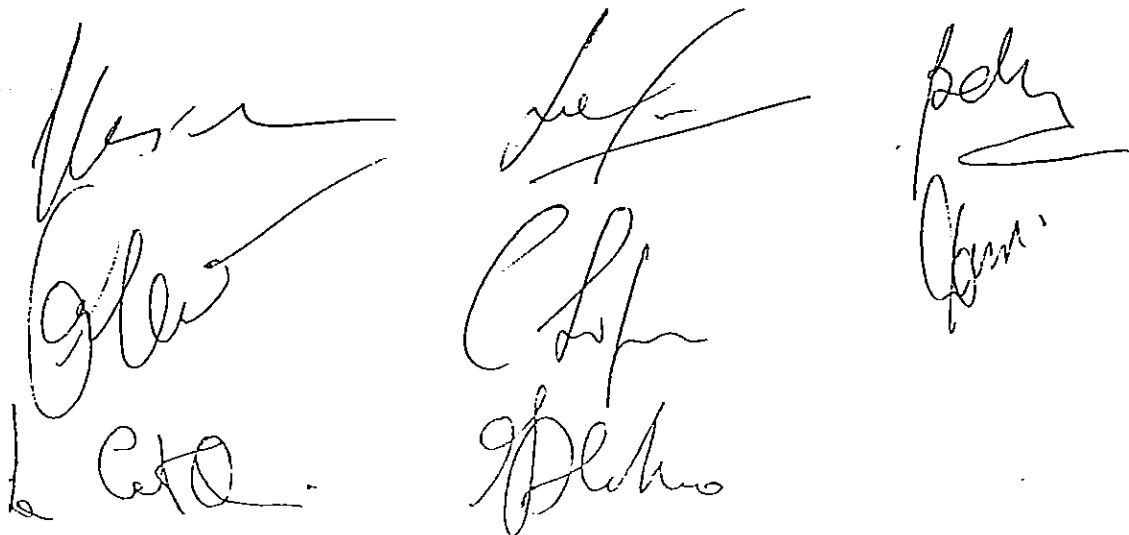
L'anno 1995, il giorno 23 del mese di giugno, si sono incontrati:

- l'Azienda Municipalizzata Autotrasporti di Palermo (A.M.A.T.) assistita da INTERSIND, Delegazione per la Sicilia;
- le Segreterie Provinciali di FILT-CGIL e FIT-CISL con le rispettive R.S.A.

Le parti, premesso che è in corso un serrato confronto sul processo di risanamento che sarà attuato mediante ristrutturazione e riorganizzazione aziendale i cui piani hanno costituito oggetto di informativa ai sensi dell'art.3 del T.U. 23.07.1976 e successive modifiche e ai sensi dell'art.16 dell'Accordo Nazionale 11.04.1995, hanno convenuto, ai fini di quanto previsto dal D.L. 31.05.1995, n.205 in tema di prepensionamenti e preso atto degli impegni assunti dal Sindaco di Palermo e dagli Assessori ai rami interessati, secondo quanto emerso dalla Conferenza di Servizio dell'A.M.A.T. del 17.06.1995, quanto segue:

in attesa della definizione del numero e delle qualità degli esuberanti strutturali che saranno individuati al termine (29.6.1995) del confronto in corso, ai lavoratori rientranti fra gli esuberanti strutturali che presenteranno entro il 29 giugno 1995 domanda di prepensionamento ai sensi del D.L. 205/95, art.4, comma 3, e che cessino il rapporto di lavoro nei tempi previsti dagli appositi decreti ministeriali, non verranno riconosciute le eventuali ricadute derivanti sui trattamenti retributivi dal riassetto prefigurato dalla Deliberazione aziendale n.172 del 9 marzo 1995.

Conseguentemente, ad essi verrà mantenuta la normativa aziendale in atto con congelamento in cifra dei trattamenti derivanti dagli accordi aziendali goduti alla data della domanda stessa, con esclusione del trattamento economico di cui all'accordo aziendale 11.01.1989, che resta erogato con riserva come al rimanente personale, seguendo le sorti della riserva stessa.



VERBALE DI INTESA

L'anno 1995, il giorno 24 del mese di luglio, si sono incontrati:

- Azienda Municipalizzata Autotrasporti di Palermo (A.M.A.T.) assistita da INTERSIND, Delegazione per la Sicilia;
- le Segreterie Provinciali di FILT-CGIL e FIT-CISL con le rispettive R.S.A

Ai fini di quanto previsto dal D.L. 31.05.1995, n.205 in tema di prepensionamenti, le parti hanno convenuto quanto segue:

- le eccedenze strutturali sono così determinate:

TOTALE n.235 unità

Nell'ambito delle predette 235 unità, n.111 lavoratori hanno presentato domanda di prepensionamento.

Inoltre sono state presentate n.120 domande di prepensionamento da parte di lavoratori che non rientrano nelle aree professionali in esubero.

Il programma di prepensionamento comprende quindi complessivamente 231 unità.

La presente intesa costituirà parte integrante dell'accordo, che sarà definito entro il mese di luglio 1995, sugli assetti generali (organizzativi ed economici) dell'Azienda, nonchè sulle soluzioni per il personale eccedente, che non rientrerà nei programmi di pensionamento.

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or names, representing the various parties involved in the agreement.

## 2) LA RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AZIENDALE



Alla base del presente piano di rilancio, l'Azienda pone come obiettivo un concreto recupero di produttività, da verificare e certificare in ravvicinati periodi di osservazione, da effettuarsi sulla base di un preciso piano di obiettivi concordati, nonché dei parametri economici standard.

Verranno perciò intensificate le azioni e gli interventi volti a conseguire la riduzione dei tempi passivi di lavorazione, l'accentramento funzionale delle attività simili o complementari, la razionalizzazione degli orari di lavoro e dei turni, la disciplina della mobilità interna, il consenso partecipativo con ricorso a metodiche di informazione ed addestramento sperimentate.

Particolare attenzione verrà posta al problema degli inidonei, sviluppando con la collaborazione dei Sindacati, una "mappa delle posizioni alternative" con la quale verranno stabilite le possibili aree di lavoro compatibili con l'insorgenza di tecnopatie professionali, promuovendo un più incisivo e ragionevole accordo sulla mobilità extraziendale che dovrà essere finalizzata al riutilizzo degli inidonei, o in alcuni comparti dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività strumentali all'esercizio del pubblico trasporto, o per il soddisfacimento di interessi aziendali connessi con la gestione del servizio (quali collaborazioni con i Vigili Urbani per tempestive segnalazioni di ostacoli alla circolazione degli autobus, custodia di zone cittadine di sosta limitata o di parcheggi esistenti, o da realizzare in corrispondenza di fermate autobus, esecuzione di bloccaggio e agganciamento di veicoli privati soggetti a rimozione forzata).

E' poi di precipua importanza la redazione di un progetto di struttura organizzativa per una migliore utilizzazione ed incentivazione

del Personale, e per una ristrutturazione e riorganizzazione dei Servizi dell'Azienda, a cui deve fare seguito a breve, la definizione delle procedure occorrenti per il controllo di gestione.

Tutto quanto precede dovrà essere accompagnato da un progetto di informatizzazione aziendale, da conseguire sia in proprio, sia attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni.

Naturalmente tale progetto, da seguire con la massima attenzione, dovrà essere realizzato gradualmente dovendosi curare all'uopo con particolare attenzione, oltre che il settore delle retribuzioni, anche quello delle cosiddette "aree critiche" cioè dei settori del movimento, manutenzione ed approvvigionamento, che da soli assorbono oltre l'80% delle risorse aziendali, sia in termini di personale che di risorse finanziarie; la tecnica di comunicazione fra i settori operativi e la Direzione dovrà essere attuata mediante "Rapporti" compilati con rigorosa periodicità e contenenti, in forma tabellare e grafica, i più significativi indici economici e produttivi della gestione aziendale; all'uopo i settori preposti si avvarranno dell'installazione di terminali collegati con il sistema informativo centrale, nonché di personal computers nelle unità operative a diretto contatto con i fenomeni produttivi ed economici.

La decisione di voler creare un maggiore e nuovo livello di organizzazione Aziendale ha indotto a seguire essenzialmente le linee guida che possono essere così riassunte:

- chiarificazione dei ruoli e delle responsabilità mediante decentramento non solo formale ma soprattutto sostanziali;

- ottimizzazione dell'organigramma Aziendale da realizzare uscendo dallo schema classico della scala gerarchica ed accettando conseguentemente la possibilità che alcuni uffici possano dipendere direttamente dal Dirigente o dal Capo Area, evitando posizioni intermedie non necessarie, anzi ostative ad un rapido svolgimento del lavoro;

- individuazione di nuovi profili professionali con specifiche deleghe di responsabilità all'interno di aree operative di nuova costituzione quali : lo staff di Direzione Generale, che comprende anche la funzione Sicurezza e Collaudi, il settore della Ricerca, Sviluppo e Programmazione ed altri;

- mobilità interna tendente anche a sviluppare al massimo il contributo costruttivo che ogni dipendente può dare;

- costituzione dei dipartimenti , in sostituzione degli attuali servizi troppo interdipendenti, allo scopo di individuare settori dotati di maggiore autonomia gestionale per il raggiungimento di risultati, previa definizione di opportune strategie. Ciò anche allo scopo di individuare al meglio il raggiungimento di obiettivi produttivi con conseguente rispondenza economica.

## 2/1 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Si è pertanto stabilito, superando l'attuale strutturazione in 8 direzioni di servizi, il nuovo livello organizzativo articolato in uno staff Direzione Generale e cinque Dipartimenti così denominati:

- RICERCA E SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE
- ESERCIZIO
- SERVIZI SPECIALI
- AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO
- PERSONALE

#### 2/1.1 STAFF DIREZIONE GENERALE

Scopo principale è quello di assistere il Direttore in tutte le sue funzioni dirette al rispetto alle norme ed ai regolamenti aziendali, attraverso l'ottimizzazione funzionale dei seguenti servizi:

- Sicurezza e collaudi: coordinamento e collaborazione con i vari responsabili al fine di realizzare un sistema di gestione in cui si operi in condizioni di massima sicurezza e di assoluta igiene del lavoro .

dipendenti: N. 7

pubbliche relazioni

internal auditing

informazione all'utenza

rapporti con la stampa

ed altre funzioni minori

dipendenti : N. 4

2/1.2 DIPARTIMENTO RICERCA SVILUPPO E  
PROGRAMMAZIONE (dipendenti. 29)

Funzioni principali sono:

- Pianificazione: assunzione della responsabilità di coordinare i programmi necessari per raggiungere gli obiettivi aziendali in termini di qualità e quantità.

dipendenti: N. 2

- Manutenzione programmata: assunzione del compito di codifica e proposizione di tutte le attività di manutenzione programmata di tipo chilometrico e/o temporale a supporto delle officine aziendali. Tale proposizione si concretizzerà nella preparazione di una bolla di lavorazione programmata da eseguire con le cadenze assegnate, nonché supportare l'azione del settore di gestione scorte di magazzino per l'ottimizzazione delle stesse in termini organizzativi ed economici.

dipendenti: N. 3

- Progettazione e sviluppo: assunzione di iniziative tendenti al miglioramento dei sistemi di trasporto e/o di ciò che è ad esso connesso, sia in termini di valutazione tecnica, che economica, curando i progetti attraverso il coordinamento dei responsabili esecutivi indicati dai vari

dipartimenti. Gestione di tutta la problematica riguardante piani di finanziamento nazionale e della Comunità Europea.

dipendenti: N 1

- Pianificazione servizi urbani e servizi speciali: predisposizione ed ottimizzazione dei piani di esercizio e della turnazione del personale di movimento, degli orari delle linee, i turni macchina ed i turni guida.

dipendenti: N. 4

- Statistica ed Auditing: promozione della raccolta e della elaborazione dei dati e delle informazioni statistiche e logistiche. Esecuzione dei compiti inerenti all'auditing organizzativo.

dipendenti: N. 2

- Sistemi organizzativi: programmazione, gestione e controllo di tutte le attività idonee a realizzare ed a mantenere funzionante ed aggiornato il sistema organizzativo aziendale

dipendenti: N. 2

- Centro Elaborazione Dati: razionalizzazione del sistema informativo aziendale elaborazione di tutte le informazioni trattate a mezzo hardware.

dipendenti: N. 16

- Programmazione e gestione scorte: effettuazione di tutto l'iter burocratico - tecnico per l'acquisto e lo stockaggio di ricambi e materiali necessari alle attività dei singoli dipartimenti, con particolare riferimento all'attuazione di procedure necessarie a minimizzare gli immobilizzi, e, nello stesso tempo, i fermi tecnici dei veicoli.

dipendenti: N. 18

### 2/1.3 DIPARTIMENTO ESERCIZIO (dipendenti 1640)

Comprende gli attuali servizi movimento, officina e deposito/materiale rotabile, divisi in due o più unità produttive (rimesse dotate di tutti i principali servizi), con risorse proprie ed obiettivi di produzione adeguati al servizio che le rimesse stesse dovranno assicurare territorialmente. Al fine di assicurare il completamento delle professionalità di tutti gli addetti, specie per la gestione delle turnazioni e per i servizi generali di deposito, sarà assicurata una rotazione periodica degli incarichi all'interno dello stesso profilo professionale.

### 2/1.4 DIPARTIMENTO SERVIZI SPECIALI

Comprende segnaletica stradale, rimozione auto e gestione parcheggi. In atto questi settori non sono definiti completamente in attesa di una ufficiale attribuzione da parte del Comune di Palermo.

2/1.5 DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO  
( dipendenti 39)

Proposizione ed erogazione di tutte le informazioni economiche e finanziarie sulla gestione aziendale , alla Direzione ed alla C.A., in particolare su:

- Revisione interna : accertamento e conseguente informazione al Direttore dei risultati anche attraverso la formulazione di proposte modificative nella ipotesi di riscontro di errori od anomalie. Esecuzione, nelle forme previste, di sistematiche revisioni di carattere contabile, fiscale ed amministrativo.

dipendenti: N. 1

- Contabilità analitica: sviluppo delle analisi di gestione per centro di costo in base a progetti operativi di controllo del budget aziendale.

dipendenti: N. 4

- Budget e bilanci: predisposizione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali previsti dal D.P.R. 902/86, nel rispetto dello schema approvato con D.M. 4/02/1980. I bilanci vengono corredati di relazioni, prospetti ed elaborati necessari per gli opportuni controlli da parte degli organi competenti.

dipendenti: N. 5



- Contabilità e finanza: assume la responsabilità della funzione di ragioneria e della funzione di controllo dei prodotti e si suddivide negli uffici che seguono.

dipendenti :N. 2

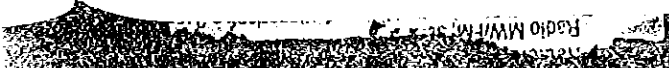
- Ufficio contabilità generale: controllo sugli impegni assunti per la gestione aziendale nel limite del budget approvato. Cura dell'emissione e della riscossione delle fatture clienti . Controllo della regolarità contabile delle spese e delle entrate verificando l'esistenza delle necessarie autorizzazioni.

dipendenti :N. 5

- Ufficio tesoreria, cassa e fornitori: cura i rapporti con la tesoreria aziendale, mediante l'emissione di reversali e mandati. In caso di mancanza di disponibilità finanziaria aziendale provvede all'ottenimento di una adeguata scopertura bancaria.  
Gestisce i pagamenti dei fornitori alla scadenza contrattuale.

dipendenti :N.4

- Ufficio biglietti ed abbonamenti: cura la vendita di biglietti nonché il rilascio di tutti i tipi di abbonamento verificando la idoneità della relativa documentazione. Redige i rendiconti da inviare al Comune di Palermo per il rimborso relativo ad alcune categorie.



E' allo studio la realizzazione di un sistema automatico di rilascio tessere che ridurrà notevolmente l'attuale forza lavorativa, assicurando maggiore controllo e minore rischio di frodi.

dipendenti :N. 11

- Unità operative di vendita: assume la responsabilità di rifornire di titoli di viaggio i rivenditori convenzionati con l'Azienda, mediante sistematiche e periodiche azioni di accertamento della relative disponibilità presso le rivendite autorizzate. Attualmente sono convenzionati n. 541 esercizi.

dipendenti :N. 4

**2/1.6 DIPARTIMENTO DEL PERSONALE (dipendenti n. 103)**

**2/1.6.1 area del personale**

Funzione prevalente: gestione del personale diretta alla migliore formazione ed utilizzazione delle risorse umane:

- Ufficio paghe e ritenute: garantisce la regolare corresponsione delle retribuzioni nel rispetto delle norme contrattuali nazionali ed aziendali ed applica la normativa fiscale e previdenziale sui redditi dei lavoratori.

dipendenti :N. 5

- Ufficio presenze: cura la rilevazione giornaliera delle presenze e delle assenze fornendo all'ufficio paghe la base per la formazione della paga del personale.

E' imminente l'attivazione del sistema automatico di rilevazione delle presenze a mezzo di badge con banda magnetica.

dipendenti :N. 4

- Ufficio previdenza e contributi: cura le pratiche di pensione e di liquidazione del personale. In applicazione delle vigenti normative, redige tutti i modelli richiesti dagli enti per il versamento dei relativi contributi mantenendo costantemente rapporti con i predetti enti per un continuo aggiornamento.

dipendenti:N. 5

- Ufficio relazioni industriali: in staff alla direzione del dipartimento, svolge la funzione di unico ufficiale curatore dei rapporti con il personale al fine di semplificarne il soddisfacimento in relazione alle esigenze aziendali di carattere generale.

Cura i rapporti con le OO. SS. di categoria e con gli organismi di rappresentanza settoriale per il raggiungimento di accordi ed intese.

dipendenti :N. 3

- Ufficio stato giuridico e sanitario: si occupa di espletare tutte le pratiche relative agli accertamenti sanitari, periodici o a richiesta dell'interessato, seguendone l'iter presso le strutture mediche

convenzionate. Cura la registrazione dei certificati sanitari di idoneità dal lavoro dandone comunicazione al competente ufficio presenze. Cura, inoltre, gli eventuali distacchi provvisori e le aspettative di ufficio per malattia.

dipendenti :N. 4

- Ufficio matricola e concorsi: cura tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti per l'assunzione, interruzione, sospensione del rapporto di lavoro.

Applica le sanzioni previste dal R.D. 148/31. Esplica tutte le procedure necessarie alla bandizione e all'espletamento dei concorsi.

dipendenti :N. 4

- Ufficio formazione del personale: assume la responsabilità di istituire corsi, interni ed esterni, di formazione del personale al fine di ottimizzare le risorse umane. Segue il dipendente nello sviluppo della carriera, al fine di curarne la professionalità.

dipendenti :N.4

- Servizi Ausiliari: si identificano nell'espletamento di determinate mansioni di ausilio a tutta l'Azienda, quali: portineria, centralino, uscieri.

dipendenti :N. 28

- Segreterie amministrative Dip. Esercizio: a supporto delle strutture tecniche di esercizio, svolgono tutti gli adempimenti amministrativi per la gestione del personale dei settori movimento, mat. mobile, impianti fissi.

dipendenti: N. 19

## 2/1.6.2 area affari legali ed affari generali

- Settore legale: cura il contenzioso aziendale (giudiziale e stragiudiziale), predispone le difese ed i ricorsi amministrativi, esprime pareri a richiesta della Direzione.

Predispone le gare pubbliche per la formale stipulazione dei contratti e la loro gestione legale. Cura lo svolgimento delle pratiche relative alle vertenze attive e passive per sinistri derivanti dalla circolazione stradale nonché da altri eventi accidentali che arrecano danni a terzi o all'Azienda. Cura la stipula e la gestione delle polizze di assicurazione.

dipendenti: N. 15

- Affari Generali: assicura il buon funzionamento dell'archivio e del protocollo aziendale. E' responsabile di tutte le procedure inerenti alla segreteria C.A.

dipendenti: N 6

## 2/2 La formazione del personale

L'Azienda, nella fase programmatica di ottimizzazione delle risorse interne pone in grande rilievo la formazione e la riqualificazione del personale. In tale ambito è già in corso un piano di formazione globale per diversi livelli aziendali così come di seguito illustrato:

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>CORSI PER:</b>
----------------------------	-------------------

Tutti i livelli

- Segr. d'Azienda
- Segr. Direzionale
- Management
- Ragioneria
- Affari Legali
- Gestione magazzini
- Gestione personale
- Controllo di gestione

<b>AREA TECNICO - OFFICINE</b>	<b>CORSI di MTZ PER:</b>
--------------------------------	--------------------------

Tutti i livelli

- Meccanica motoristica
- Revisioni meccaniche
- Veicoli a metano
- Revisioni meccaniche
- Veicoli ibridi
- Telematica
- Gestione del Personale
- Gestione magazzini

<b>AREA TECNICO - MOVIMENTO</b>	<b>CORSI PER:</b>
---------------------------------	-------------------

Tutti i livelli

- Tecnica dei trasporti;
- Tecnica della circolazione Stradale
- Controllo di gestione;
- Gestione del Personale