

## VERBALE DI ACCORDO

Il giorno **6 aprile 2022**, con collegamento in via telematica, si sono incontrati i rappresentanti di **Milano Serravalle-Milano Tangenziali S.p.A.**, nelle persone dei Signori Davide Rizzo e Gianlorenzo Gandaglia,

e

le **Rappresentanze Sindacali Aziendali**, nelle persone dei Signori, Luigi Fumagalli per la FIT-CISL, Nadia Ferracini, per la FILT-CGIL, Domenico Maffeo per la UIL Trasporti, Guglielmo Romanazzi per UGL-Viabilità e Logistica, Roberto Bargiggia per lo SLA-CISAL,

di seguito "Le Parti".

### **Premesso che**

- a) Nell'ambito del percorso di automazione del processo di esazione, l'Azienda, negli ultimi anni, ha provveduto ad installare:
  - ✓ casse automatiche di riscossione del pedaggio sulle barriere e sui caselli della tratta A7;
  - ✓ casse automatiche per il deposito e l'erogazione del denaro, cosiddette «Cash-in/Cash-out»;
  - ✓ armadi per la gestione in sicurezza delle chiavi;
- b) le Parti, con il Verbale di Accordo inerente il contratto di secondo livello 2018-2020, hanno condiviso il piano aziendale di ampliamento dell'automazione, consistente nell'aggiunta di n. 12 Casse automatiche;
- c) gli effetti del predetto piano sulla dimensione dell'organico si apprezzeranno nel corso degli esercizi 2022 e seguenti;
- d) gli interventi contenuti nel piano, conseguentemente, determinano la necessità di rivedere l'attuale composizione dell'organico dedicato e ridefinire le attività operative, allineandole al processo di automazione in atto, al fine di conseguire una maggior efficienza del comparto.
- e) si rende necessario esaminare l'organizzazione che l'Azienda intende introdurre dal prossimo mese di giugno 2022.

### **Tutto ciò premesso si conviene quanto segue.**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

#### **1) Organizzazione del Comparto di Regia**

Si prevede un'organizzazione del Comparto di Regia strutturata su due ruoli:

- **Gestore di Area** (liv. B)
  - ✓ avrà il compito di assicurare l'operatività e la funzionalità delle stazioni della tratta A7 (da Binasco a Tortona), area sulla quale opererà di norma, garantendo l'efficienza delle strutture e del personale secondo le specifiche istruzioni di lavoro (attualizzazione delle istruzioni dei Gestori di Stazione). Ricoprirà, inoltre, il ruolo di Preposto alla sicurezza.
- **Supporto operativo di Stazione** (B1)
  - ✓ Rappresenterà, insieme al Gestore di Area, l'interlocutore tra il Servizio Gestione Esazione e il personale di esazione.
  - ✓ Requisiti fondamentali del ruolo: ottima conoscenza delle procedure operative di esazione, capacità organizzativa, disponibilità, cortesia, orientamento al cliente e al risultato, attitudine al lavoro dinamico.

#### **Supporto Operativo di stazione / responsabilità e compiti**

##### **Responsabilità**

1. Svolge le funzioni di preposto nelle stazioni a lui affidate.
2. Garantisce il rispetto da parte dei lavoratori delle procedure aziendali ed in particolare di quelle relative alla sicurezza attraverso un controllo costante ed assiduo.
3. Provvede quotidianamente alla compilazione di una check-list adeguatamente predisposta e ne garantisce l'invio al Servizio Gestione Esazione.

4. Assicura la funzionalità delle Stazioni attraverso il controllo dell'operato degli esattori e delle apparecchiature in uso, interviene per il superamento di improvvise necessità derivanti da eventi critici non previsti.
5. Rappresenta il primo interlocutore nei confronti del personale esattore, sia esso impegnato in attività di pista o in MCR/Punto Cortesia.
6. È responsabile della corretta conduzione della Cassa Emergenza (ex Fondo di Stazione) e risponde degli eventuali ammanchi che vi si dovessero produrre come da Procedura n° 23 "Gestione Cassa Centrale, casse Locali e casse esazione" punto 4 "Responsabilità".
7. Qualora gli venisse richiesto di svolgere la sua attività sull'intera rete (ad esempio, in occasione del turno notturno), oppure occasionalmente sulla Tratta, egli si atterrà ai compiti ed alle attività svolte ordinariamente presso le barriere.
8. Trasparenza gestionale, disponibilità, cortesia e riservatezza sono elementi fondamentali del SOS, così come un preciso dovere professionale è la cura della propria persona e dell'abbigliamento indossato.
9. Con lui si interfacciano il Servizio Gestione Esazione ed il Gestore di Tratta.
10. Qualora dovesse ravvisare comportamenti anomali da parte del personale addetto all'esazione, dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Gestione Esazione attraverso il servizio di posta elettronica e la redazione del Rapporto di Servizio giornaliero (RdS); medesima attenzione dovrà porre su eventi che evidenzino comportamenti anomali da parte degli utenti o che comportino turbative alla viabilità nei pressi delle stazioni.

### Compiti

- a) verifica e conduzione delle "casse per la distribuzione dei fondi";
- b) distribuzione dei fondi di emergenza in caso di guasto;
- c) verifica e conduzione del fondo di emergenza di stazione;
- d) verifica del corretto funzionamento dell'armadio di gestione delle chiavi;
- e) attraverso il GTU, verifica delle presenze in turno e dei ritardi orari;
- f) attraverso il GTU, assegnazione delle ferie;
- g) gestione delle sostituzioni per le assenze del mese in corso;
- h) attraverso il GTU, assegnazione dei servizi nei termini previsti;
- i) verifica della funzionalità degli impianti di stazione;
- j) fornitura ai Punti Cortesia delle tessere a scalare;
- k) raccolta e trasmissione alla funzione competente delle segnalazioni di guasti e/o malfunzionamenti da parte del personale di esazione, Punti Cortesia, MCR;
- l) segnalazione delle eventuali criticità al Centro Radio informativo;
- m) raccolta delle segnalazioni/richieste dal personale smontante 1° turno;
- n) raccolta della documentazione e predisposizione dell'invio in sede;
- o) gestione, laddove necessario, dei trasporti eccezionali, in raccordo con il Centro Radio Informativo;
- p) gestione, laddove necessario, dei comandi delle sbarre di accesso alla stazione;
- q) gestione, laddove necessario, delle telefonate in entrata (dipendenti, Centro Radio Informativo, informazioni utenti, fornitori, ecc.);
- r) in caso di necessità, effettuazione del primo intervento su casse automatiche, armadi utente e casse per la distribuzione dei fondi fino al superamento dell'emergenza stessa;
- s) in caso di emergenza, svolgimento dell'attività di esazione manuale, MCR o di qualunque altra attività normalmente svolta dall'operatore di stazione, fino al superamento dell'emergenza stessa;
- t) verifica dell'operato del personale ed in particolare del rispetto delle disposizioni aziendali
- u) eventuale assistenza per l'apertura accessi per azienda addetta ai prelievi
- v) monitoraggio del consumo e richiesta del ripristino di rotoli biglietti, rotoli scontrini, modulistica e cancelleria.
- w) verifica e controllo delle dotazioni di Primo Soccorso ed eventuale reintegro.
- x) utilizzo del mezzo aziendale in uso come da relativa procedura aziendale e disposizioni aggiuntive.

### 2. Organizzazione per Aree operative.

L'organico del nuovo comparto «di regia» sarà organizzato per Aree e non più per singola stazione:

- **Area Milano- Terrazzano;**
- **Area Sesto- Agrate;**
- **Area A7.**

La nuova organizzazione prevede per ogni Area la presenza **giornaliera** di:

- **Area A7:** 1 Gestore di Area su turno spezzato con programmazione in turni continui e avvicendati 4-2;
- **Area Milano- Terrazzano:** 2 Addetti Supporto Operativo di Stazione, uno sul turno 06/14 e uno sul turno 14/22. Sede di presa servizio Milano;

- **Area Sesto- Agrate:** 2 Addetti Supporto Operativo di Stazione, uno sul turno 06/14 e uno sul turno 14/22. Sede di presa servizio Sesto;

**Tutte le Aree:** 1 Addetto Supporto Operativo di stazione su turno notturno 22/06. I lavoratori prenderanno servizio nella loro stazione di appartenenza e si trasferiranno a Milano Ovest con il mezzo aziendale.

A questi lavoratori saranno applicate le previsioni di cui all'art 43, lett. c) del CCNL vigente, con maggiorazione da calcolarsi su retribuzione art. 22, punto 1, lettera a) e sull'indennità di contingenza in vigore al 31 luglio 1983 pari a € 272,58.

L'Azienda fornirà infine indicazione alle RSA in merito alle ricollocazioni/opportunità che prevede di attuare nei confronti delle attuali figure in eccesso rispetto alla prevista futura organizzazione.

AREA MILANO-TERRAZZANO	AREA SESTO-AGRATE	TRATTA	Fte
-	-	1 Gestore	1
Supporti Operativi di Stazione	Supporti Operativi di Stazione	-	9
		<b>Totale Fte</b>	<b>10</b>

### Selezione Interna per l'individuazione degli Addetti al Supporto Operativo di Stazione

L'individuazione delle risorse, che assumeranno il nuovo ruolo di Addetto al Supporto Operativo di Stazione, avverrà attraverso un processo di selezione interna.

#### **Modalità**

Saranno ammessi alla selezione i dipendenti **del solo Comparto Esazione**, inquadrati ai livelli C e B1.

Per garantire all'azienda di non disperdere le professionalità costruite negli anni, la selezione prevederà - oltre alla valutazione della conoscenza delle procedure operative di esazione, della capacità organizzativa, della disponibilità, della cortesia, dell'orientamento al cliente e al risultato e dell'attitudine al lavoro dinamico - il riconoscimento del lavoro svolto agli attuali STA che si vorranno candidare, attraverso una valorizzazione aggiuntiva al punteggio finale di selezione.

L'inserimento effettivo nel ruolo di Addetto al Supporto Operativo di Stazione (liv. B1) è subordinato alla sottoscrizione di apposito accordo individuale in sede sindacale, nel quale, a fronte dell'inserimento dell'interessato nella posizione di Addetto al Supporto Operativo di Stazione (liv. B1), sarà concordata la rinuncia ad eventuali pretese relative all'inquadramento professionale sino ad allora ricoperto. L'Azienda, in tal sede, oltre a quanto sopra, si impegnerà a riconoscere, a titolo transattivo, a quei lavoratori inseriti, sino ad allora, nelle figure professionali superate dal presente accordo:

- a) una somma omnicomprensiva pari ad € 1.500,00 (millecinquecento/00) per i lavoratori che abbiano ricoperto il ruolo di STA.

### Ricollocazione eccedenze

La nuova organizzazione prevede il superamento delle figure del Capostazione e dell'Addetto Supporto Tecnico Amministrativo (STA). Le relative risorse che non saranno inserite, secondo le modalità suddette, nel ruolo di Addetto al Supporto Operativo di Stazione (liv. B1), saranno ricollocate, secondo le esigenze e disponibilità organizzative aziendali, nel rispetto dei livelli di inquadramento.

Letto, confermato, sottoscritto.

La Società



Le RSA

