



SLP



LOMBARDIA

Ultime notizie sulle attività sindacali nel territorio



Stabilizzazioni in PCL dei giovani lavoratori ex CTD

Entro marzo il completamento delle azioni delle Politiche attive 2021, e dopo il pressing delle OO.SS. domani si avvia il tavolo nazionale con l'Azienda su MP e PAL 2022



Stabilizzazione lavoratori ex CTD



Lombardia



SLP
Idee al lavoro

Politiche attive 2021

Con le nuove assunzioni dalle graduatorie degli ex CTD, dopo la mobilità provinciale, regionale, nazionale e le sportellizzazioni il processo va verso la conclusione

Si tratta di oltre 1710 azioni su tutto il territorio nazionale, di cui 684 in Lombardia.

In questa settimana Poste Italiane ha iniziato a procedere alla chiamata dei nominativi in base alla disponibilità. Pronto già il calendario della prova motomezzo presso il CS di Peschiera Borromeo a partire dalla settimana prossima

MAL	Regione	Provincia	CD	Disponibilità stabilizzazioni FULL TIME	Disponibilità Part Time OTT/MAR STABILIZZAZIONI	Disponibilità Part Time APR/SET STABILIZZAZIONI	Disponibilità Part Time Picco e Ferie STABILIZZAZIONI	Disponibilità complessive
CENTRO NORD	Toscana	Livorno	LIVORNO RECAPITO PORTA A TERRA	5	1	0	0	6
CENTRO NORD	Toscana	Livorno	PIOMBINO	2	0	0	0	2
CENTRO NORD	Toscana	Livorno	ROSIGNANO SOLVAY	2	0	0	0	2
CENTRO NORD	Marche	Ancona	ANCONA RECAPITO MARCONI	3	0	0	0	3
CENTRO NORD	Marche	Ancona	FABRIANO	6	0	0	0	6
CENTRO NORD	Marche	Ancona	FALCONARA MARITTIMA	2	0	0	0	2
CENTRO NORD	Marche	Ancona	JESI	4	0	0	0	4
NORD OVEST	Lombardia	Lodi	LODI RECAPITO FASCETTI	4	2	2	0	8
NORD OVEST	Lombardia	Lodi	SANT'ANGELO LODIGIANO	2	0	0	0	2
NORD OVEST	Lombardia	Milano	CASTANO PRIMO	1	1	1	0	3
NORD OVEST	Lombardia	Milano	GORGONZOLA	3	0	0	0	3
NORD OVEST	Lombardia	Milano	POZZO D'ADDA	4	1	1	0	6

Territori della Lombardia	Full Time	Part time	Totali
Bergamo	110	8	118
Brescia	80	17	97
Como	71	7	78
Cremona	5	9	14
Lecco	29	3	32
Lodi	6	4	10
Mantova	23	11	34
Milano	49	18	67
Monza Brianza	37	14	51
Pavia	52	12	64
Sondrio	9	3	12
Varese	107	10	117

STABILIZZAZIONI COMPLESSIVE

684

Stabilizzazione lavoratori ex CTD

politiche
attive

Lombardia



SLP
Idee al lavoro

Convocazioni dei candidati, prova motomezzi e consegna documenti, per procedere alla conciliazione del rapporto di lavoro presso Assolombarda

Calendario Prove motomezzo presso la sede di Peschiera Borromeo a partire dalle ore 9.00:

- Mercoledì 9 febbraio territori interessati Como, Lecco, Pavia, Sondrio e Varese;
- Giovedì 10 febbraio territori interessati Bergamo, Mantova e Milano;
- Venerdì 11 febbraio territori interessati Brescia, Cremona, Lodi e Monza Brianza;
- Lunedì 14 febbraio territori interessati Lecco, Sondrio e Varese;
- Martedì 15 febbraio territori interessati Mantova e Varese;
- Mercoledì 16 febbraio territori interessati Bergamo e Pavia;
- Giovedì 17 febbraio territori interessati Bergamo, Milano, Pavia e Varese;
- Venerdì 18 febbraio territori interessati Bergamo e Milano;
- Lunedì 21 febbraio territori interessati Como e Monza Brianza;
- Martedì 22 febbraio territori interessati Brescia, Como, Cremona e Lodi;
- Mercoledì 23 febbraio territorio interessato Brescia.

Calendario convocazioni per controllo documenti e scelta sede nelle aule di Santa Maria Segreta in Milano (con accesso ovviamente limitato per ragioni di sicurezza come già avvenuto in passato):

- Lunedì 14 febbraio territori interessati Lecco, Sondrio e Varese;
- Martedì 15 febbraio territori interessati Mantova e Varese;
- Mercoledì 16 febbraio territori interessati Bergamo e Pavia;
- Giovedì 17 febbraio territori interessati Bergamo, Milano, Pavia e Varese;
- Venerdì 18 febbraio territori interessati Bergamo e Milano;
- Lunedì 21 febbraio territori interessati Como e Monza Brianza;
- Martedì 22 febbraio territori interessati Brescia, Como, Cremona e Lodi;
- Mercoledì 23 febbraio territori interessati Brescia.

Seguirà da parte dell'Azienda il Calendario delle conciliazioni ai fini dell'assunzione che avverranno, come in passato, con l'assistenza dei funzionari di Assolombarda, dal 24 febbraio al 4 marzo presso la sede di Assolombarda in via Pantano 9 a Milano.

OCR Slp-Cisl Lombardia

Si è svolta il 3 febbraio la riunione dei territori per analizzare lo scenario interno nell'organizzazione dopo il Consiglio Generale, le criticità diffuse nei luoghi di lavoro e la comune linea politica da adottare

Problematiche legate alla partenza della verifica del Green pass negli Uffici Postali, la complessa gestione delle Politiche attive con le stabilizzazioni degli ex CTD, i criteri dei dati di informazione, i rapporti con l'Azienda e con le altre organizzazioni sindacali a livello locale, il fenomeno in crescita delle richieste di passaggio a Part time in relazione alla copertura degli organici per i vari servizi. Il primo OCR della Lombardia del 2022 è stato senz'altro fertile in termini di confronto su tutti i temi caldi che aggiornano l'agenda dell'attività sindacale dell'Slp-Cisl a livello nazionale, come a quello regionale e territoriale. Occasione importante anche per la messa a fattore comune di conoscenza di strumenti e anche di scambio di elementi di utilità per l'azione coordinata di base e del lavoro dei dipartimenti (PAL, Sicurezza).



APPUNTI SINDACALI

Smonetizzazione festività 2022 coincidenti con il giorno festivo della domenica

Come previsto dall'art.37 comma V del CCNL, per la coincidenza della festività con la domenica, e' disponibile sul Self Service Amministrativo di NoidiPoste la possibilità di richiedere la smonetizzazione delle festività coincidenti con la domenica per l'anno 2022 (1 maggio e 25 dicembre). Ad ogni giornata smonetizzata, da fruire entro il 31 dicembre, sarà facoltà del dipendente disporre anche di un'ulteriore ora di permesso.

Green pass base indispensabile per l'accesso negli Uffici Postali, da mercoledì, i primi giorni di assestamento

Occorrerà essere a posto almeno con un tampone negativo per svolgere le operazioni agli sportelli. È partito dal 1 febbraio il controllo attraverso la procedura del Qr Code dove c'è il totem del gestore attese che rilascia il ticket e direttamente allo sportello dove non c'è il tagliacode

AVVISO (COVID-19)

CONTROLLO DEL GREEN PASS PER ACCEDERE AI SERVIZI IN UFFICIO POSTALE

IN OTTEMPERANZA ALL'ART. 3 DEL DECRETO LEGGE DEL 7 GENNAIO 2022, LA INFORMIAMO CHE DAL 1° FEBBRAIO 2022 È OBBLIGATORIO POSSEDERE ED ESIBIRE IL GREEN PASS PER ACCEDERE A TUTTI I SERVIZI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO POSTALE.

PERTANTO, PRIMA DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, SI PROCEDERÀ A CONTROLLARE LA VALIDITÀ DEL GREEN PASS IN SUO POSSESSO, CARTACEO O DIGITALE, CHE RACCOMANDIAMO DI TENERE A PORTATA DI MANO.

IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VERIFICA (GREEN PASS SCADUTO, NON VALIDO ECC.), NON POTRÀ ESSERE EROGATO IL SERVIZIO RICHIESTO E SARÀ INVITATO AD USCIRE.

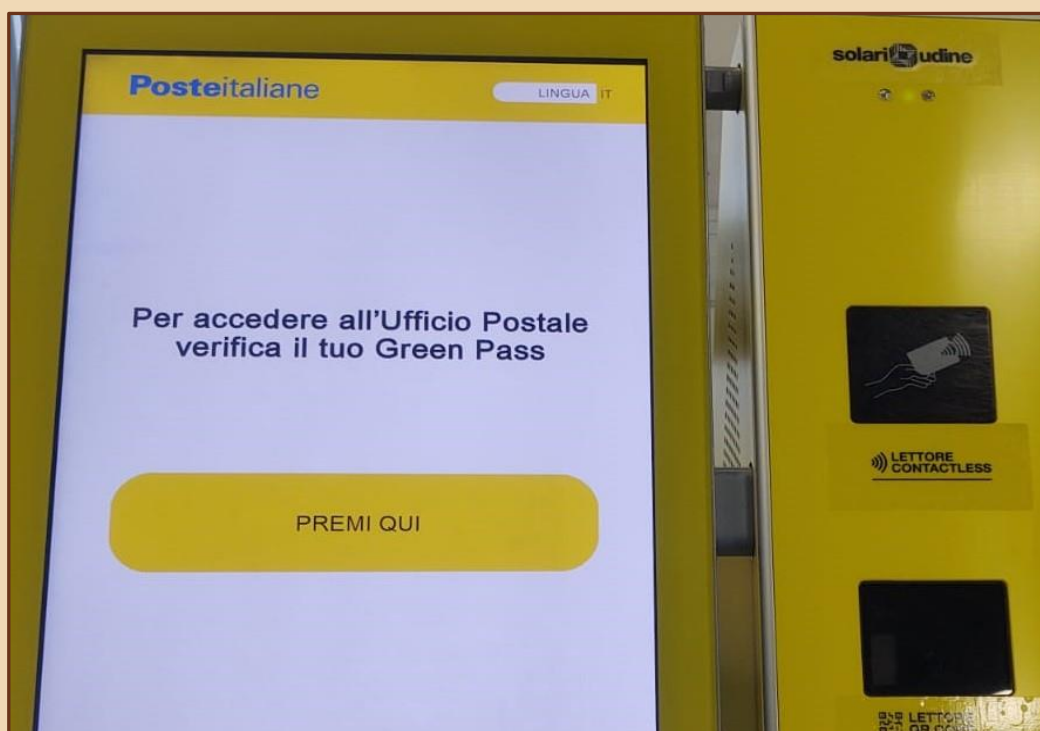
IN CASO DI ESONERO DALLA VACCINAZIONE, IN LUOGO DEL GREEN PASS È NECESSARIO ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE MEDICA DI ESENZIONE.

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE

Posteitaliane

Super Green pass per gli over 50, dal 15 febbraio l'obbligo nei luoghi di lavoro diventa effettivo e la stretta prevede sanzioni

Con il Decreto dal Consiglio dei Ministri pubblicato lo scorso 7 gennaio come “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza Covid-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore”, l'obbligatorietà della vaccinazione per i lavoratori pubblici e privati



Con 50 anni di età sarà necessario possedere la certificazione verde “rafforzata” per l'accesso al posto di lavoro, una misura straordinaria varata dal Governo che si accompagna anche a un quadro sanzionatorio aggiornato. È previsto infatti che attraverso un l'incrocio dei dati della popolazione residente con quelli in possesso dalle anagrafi vaccinali su scala regionale e provinciale chi non provvede alla misura in regola con l'obbligo vaccinale esteso a questa fascia (lavoratori e non), sarà soggetto una sanzione una tantum corrispondente a 100 euro tramite l'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Come si evince dalla normativa: “dalla data in vigore della disposizione governativa e fino al 15 giugno 2022, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione delle prestazioni di cura e assistenza, l'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da Sars-CoVid-2(...) dal cinquantesimo anno di età”. Al comma 2 del documento si specifica che “l'obbligo non sussiste in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale dell'assistito o dal medico vaccinatore, nel rispetto delle circolari del Ministero della salute” (...). In tali casi la vaccinazione può essere omessa o differita”. Inoltre: “l'accesso ai luoghi di lavoro nell'ambito del territorio nazionale devono possedere e sono tenuti a esibire una delle certificazioni verdi Covid-19 di vaccinazione o di guarigione”. I datori di lavoro pubblici e privati, responsabili della sicurezza nelle strutture (...) sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni. I lavoratori nel caso comunichino di non essere in possesso della certificazione o che risultino privi della stessa sono considerati ingiustificati, senza conseguenze disciplinari e con diritto di conservazione del rapporto di lavoro, fino alla presentazione della certificazione, e comunque non oltre il 15 giugno 2022. La violazione delle disposizioni è sanzionata (da 600 a 1.500 euro, fermo restando anche le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di settore).

Mobilità Volontaria individuale 2022 su scala nazionale: le domande in azienda devono essere inserite nell'applicativo entro il 15 febbraio



TRASFERIMENTO VOLONTARIO INDIVIDUALE 2022 ACCORDO SINDACALE NAZIONALE 04 MAGGIO 2021

NOTE DI CARATTERE GENERALE

Si comunica a tutto il personale che con l'accordo sindacale del 04 maggio 2021 è stato definito per gli anni 2021-2022 il sistema di gestione della mobilità volontaria finalizzato a regolamentare il singolo contratto di trasferimento presentato da dipendenti interessati a svolgere le proprie mansioni in regioni diverse da quella di assegnazione.

DESTINATARI DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Le previsioni dell'Accordo sindacale del 04/05/2021 si applicano alle risorse con contratto a tempo indeterminato ed in assegnazione di livello B, C, D, E, F, che possono presentare una sola domanda di trasferimento l'anno. Tale richiesta può essere esclusivamente rivolta ad ottenere il trasferimento:

- nell'ambito del proprio settore di assegnazione;
- verso una sola provincia di regione diversa da quella di assegnazione;
- per la traduzione nazionale esistente nel mese di presentazione della domanda;
- a parte di regime comunale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'anno 2022 l'elenco di presentabilità delle domande andrà fatto il 1° febbraio e terminerà il 1° febbraio. Tutte le domande di trasferimento dovranno essere inserite nell'applicativo dedicato al quale sarà possibile accedere attraverso i link di seguito riportati:

- Se si accede da posizione aziendale: <https://persone.lombardia.com/accordi/trasferimenti>
- Se non si accede da posizione aziendale: <https://mobilita.volontaria.it>

I dipendenti che non dispongono di una postazione di lavoro personale potranno utilizzare per l'accesso un computer, anche condiviso, presente nella propria sede di lavoro.

I dipendenti impossibilitati ad accedere all'applicativo potranno richiedere l'assistenza e sistema della domanda tramite la propria Funzione di Macro Area Risorse Umane, analizzata, esclusivamente, via mail con avviso di ricevimento (gli indirizzi indicati nell' allegato 2). Il modulo di partecipazione andrà firmato, la data di ricevimento della conferma di invio della mail inviata al MARU ha valore ai fini della verifica del rispetto dei tempi previsti per la presentazione della richiesta di trasferimento.

La compilazione della domanda di trasferimento, sia on-line che cartacea, prevede l'invio della parte del dipendente esclusivamente della seguenti informazioni:

- provincia di destinazione richiesta;
- condizioni familiari (punto 3.1 dell'Accordo 04/05/2021);
- numero di familiari;
- indirizzo email (azienda o personale);

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste

CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento pervenute successivamente alla data del 15 febbraio 2022.

I moduli necessari alla presentazione della domanda (giunto all'indirizzo del 04/05/2021) e tutti i criteri di determinazione del punteggio saranno in questi giorni riportati (punti 2 e 3 e 3 dell'articolo del 04/05/2021) verranno automaticamente inviati dall'applicativo informativo. I suddetti moduli, che devono essere posseduti alla data del 31 dicembre 2021, sono:

- attestato di servizio non inferiore ai 6 mesi;
- permanenza nella sede regionale di ultima assegnazione non inferiore ai 6 mesi;

per il personale assunto con contratto di apprendistato:

- durata di servizio non inferiore a 18 mesi;
- permanenza nella sede regionale di ultima assegnazione non inferiore a 18 mesi;

Nei casi in cui i suddetti requisiti siano soddisfatti, sarà possibile procedere con l'inserimento della richiesta di trasferimento. Una volta inserita a livello on-line, la domanda di trasferimento non potrà essere modificata in assenza dei requisiti, la procedura on-line evidenzierà gli requisiti mancanti, consentendo di proseguire nell'inserimento della domanda di trasferimento solo quando venga dichiarata l'adempimento dell'art. 41 del CCNL, al dipendente ovvero la sussistenza in caso di figli conviventi, coniugato o convivente "non uxorio" di partner registrato nell'art. 41 del CCNL, in tale momento, il dipendente deve:

- inviare alla funzione MARU competente, dopo aver compilato la registrazione on-line della propria richiesta di trasferimento, la documentazione attestante la patologia e la riconducibilità della stessa all'art. 41 del CCNL;
- se ha richiesto l'assistenza nella procedura on-line a cura del MARU, allegare la documentazione di cui al punto 4 del 4° art. del 04/05/2021 e la documentazione di cui al punto 5 del 4° art. del 04/05/2021;
- presentare all'ufficio di trasferimento, sia in possesso che in assenza dei requisiti necessari all'affidamento;
- la richiesta registrata a cura del suo trattamento;
- l'impossibilità di presentare la richiesta con indicazione dell'eventuale richiesta di trasferimento.

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste

TRASFERIMENTI

Le disponibilità provinciali saranno di volta in volta rese note dall'Adunata, i dipendenti, inerti nelle relative graduatorie provinciali, potranno esprimere la preferenza verso le sedi disponibili secondo la tempistica e le modalità che verranno successivamente comunicate.

Resta fermo che l'attuale trattamento sarà subordinato alla sussistenza di tutti i requisiti indicati nell'elenco del 04 maggio 2021.

Comunicazione

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste

DOMANDA DI TRASFERIMENTO IN AMBITO NAZIONALE.

Da presentare dal giorno 01 al 15 febbraio 2022

Modulo da utilizzare esclusivamente da parte dei dipendenti che non possono accedere all'applicativo da posizione aziendale o attraverso internet.

Avvertenze si ricorda che l'elenco di presentabilità delle domande per l'anno 2022 decorrerà dal giorno 01 al 15 febbraio. Ai dipendenti che presentano la domanda tramite MARU si suggerisce di far pervenire in tempo utile la domanda.

Si rammenta che l'invio della domanda di trasferimento, ad eccezione di quanto previsto per le province di particolare grande interesse nell'art. 41 del CCNL, è subordinato al possesso dei requisiti previsti al punto 1 dell'Accordo sindacale del 04 maggio 2021. La partecipazione alle domande, che devono essere posseduti alla data del 31 dicembre 2021, sono:

- attestato di servizio non inferiore ai 6 mesi;
- permanenza nella sede regionale di ultima assegnazione non inferiore ai 6 mesi;
- per il personale assunto con contratto di apprendistato anziché di servizio non inferiore a 18 mesi;
- permanenza nella sede regionale di ultima assegnazione non inferiore a 18 mesi;

di Responsabile Macro Area Risorse Umane (indicare indirizzo mail a cui inviare le domande)

Cognome e Nome _____ indirizzo di _____

Nativo a _____ e _____ recapito cartolare _____

Indirizzo email (azienda o personale) _____

PROVINCIA RICHIESTA (non deve essere indicato il Comune)

Condizioni familiari al 31 dicembre 2021:

Coniugato/Unico convivente Celibe/Single Vedovo Divorziato

Legittimo Separato Convivente more uxorio con figli riconosciuti da entrambi

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste

ART. 41 CCNL per il personale non dirigente di Poste Italiane

Ha sottoscritto dichiara l'assegnazione del coniuge alle Forze Armate o di Polizia (allegare la documentazione attestante quanto dichiarato);

Ha sottoscritto dichiara la presenza nell'ambito del proprio nucleo familiare di figli conviventi, coniugato o convivente "non uxorio" affetti da patologia sanitaria pubblica, che abbia dato luogo al riconoscimento dell'invaldis per i figli conviventi;

Ha sottoscritto dichiara di avere figli/figli, fuorimente a carico almeno al 50%, per i quali ricorra almeno una delle condizioni qualificate come "famiglia allargata" del Ministero della Salute - in base del DM 25 maggio 1999 n. 326, come modificato dal DM 23 maggio 2011 n. 206 e dal DM 18 maggio 2020 n. 273, certificate da una struttura sanitaria pubblica e che abbia dato luogo al riconoscimento dell'invaldis per i figli conviventi o in base alla misura pari almeno al 50% per i figli conviventi;

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste

Altre specifiche:

Ha sottoscritto dichiara l'assegnazione del coniuge alle Forze Armate o di Polizia (allegare la documentazione attestante quanto dichiarato);

Ha sottoscritto presenta domanda per una Provincia caratterizzata dalla presenza di isole minori (Napoli, Latina, Foggia, Agrigento, Messina, Palermo, Sassari, Sud Sardegna, Trapani, Grosseto e Livorno) e dichiara la sua disponibilità ai trasferimenti anche verso le suddette isole;

Ha sottoscritto è informato che il trattamento dei dati finalizzati alla gestione della domanda di trasferimento volontario in ambito nazionale, come previsto nell'accordo sindacale del 04 maggio 2021, è pertanto, sottoposto a trattamento dei dati in conformità alle disposizioni del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e, anche in relazione alla possibile pubblicazione dei dati concerni negli elenchi di cui all'accordo sindacale citato.

_____ (firma del richiedente)
 della sede della presentazione della domanda

Per ogni ulteriore informazione è possibile consultare l'elenco inviolabile del 04 maggio 2021.

Domanda individuale

RisorseUmaneOrganizzazione
TrasferimentoVolontarioIndividuale
Noi di Poste



Comunicate anche le graduatorie che danno il via ai trasferimenti Regionali e Provinciali

bilità Regionale Lombardia 2022 Ordine per Posizione bilità Regionale Lombardia 2022 Ordine per Posizione bilità Regionale Lombardia 2022 Ordine per Posizione

GRADUATORIE PROVVISORIE TRASFERIMENTO VOLONTARIO 2022 IN AMBITO PROVINCIALE E REGIONALE - REGIONE LOMBARDIA
 Accordo Sindacale Nazionale del 04 maggio 2021
 Accordo Sindacale Regionale del 28 maggio 2021

Si comunica a tutto il personale interessato, che sono disponibili le graduatorie provvisorie per la mobilità volontaria in ambito Provinciale e Regionale 2022, redatte secondo i criteri di cui all'accordo sindacale del 28 maggio 2021.

Si informa che è possibile entro e non oltre la data del 03 febbraio 2022, proporre eccezioni e/o osservazioni relative alla propria posizione in graduatoria inviando l'apposito modulo allegato, compilato e firmato a: Funzione Macro Area Risorse Umane Nord/Ovest – FAX N° 02 72570019.

Tali eccezioni non potranno in ogni caso determinare una variazione della provincia di destinazione originariamente richiesta.

Il prossimo 10 febbraio 2022 verranno rese disponibili le graduatorie definitive.

RisorseUmaneOrganizzazione
 TrasferimentoVolontarioIndividuale



1c. Nominativo	Ufficio di Proven.	Prov. di Proven. n.	Funzione Aziendale	Figura Prof.	Liv.	Regime Orario	Punti Tot.	Punti Fam.	Punti Anz.	Punti Pres.
103	FERRI ROBERTA	MPACCO EDIZIONE NOMINATIVA (30498)	MAR	MERCATO IMPRESE E P.A. Specialista Small Business	Spec. Small Business	B FULL TIME	41,5	7	18,5	15
MERCATO PRIVATI - MERCATO PRIVATI - Dir. UP e collaboratori										
107	FERTESANA VALERIA MARIA	CLUSONE (10045)	SG	MERCATO PRIVATI	Collaboratore UP	B FULL TIME	54	0	38	15
107	AMICI ERIKA	MADONNANO (22124)	CR	MERCATO PRIVATI	Dir. UP	B FULL TIME	39	0	24	15
MERCATO PRIVATI - MERCATO PRIVATI - Operatore/Meno Operatore										
108	ROSSI MADDALENA	CASTIGLIO ETIVIERE (3025)	MN	MERCATO PRIVATI	Operatore Spontaneo	D FULL TIME	40,5	0	25,5	15
113	ROSANO ALDO	ASOLA (3055)	MN	MERCATO PRIVATI	Operatore Spontaneo	D FULL TIME	35	17	3	15
156	NERO ALESSANDRO	ALBINO (3006)	SO	MERCATO PRIVATI	Operatore Spontaneo Junior	D FULL TIME	16	0	3	15
170	SCORSON FEDERICA	CASAVAGGIO (1003)	SG	MERCATO PRIVATI	Operatore Spontaneo (Part-time)	C FULL TIME	16,5	0	1,5	15
POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA - POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA - Lavoratori Inter										
101	LA TORRETTA IMMACOLATA	CD NOVARA MILANESE LAV INT (3874)	MI	POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA	Ass. Livello senior	D PART TIME	53,5	7	31,5	15
116	FREGA RENWAND	CD BERGAMO RUTLAND LAV INT (3074)	BS	POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA	Ass. Livello senior	D FULL TIME	43,5	7	54	17,5
167	MODARI DANIELA	CD PAVIA BRAMBILL ALAV INT (4574)	PV	POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA	Ass. Livello senior	D FULL TIME	58,5	0	21	80,5
POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA - POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA - Recapito										
140	PAPPALARDI VENERA	CD ROMANO DI LOMBARDIA (1009)	SG	POSTA, COMUNICAZIONE E LOGISTICA	Parabarter e servizi	D FULL TIME	22	7	0	15

1. Nominativo	Ufficio di Proven.	Prov. di Proven. n.	Funzione Aziendale	Figura Prof.	Liv.	Regime Orario	Punti Tot.	Punti Fam.	Punti Anz.	Punti Pres.
107	FERRI ROBERTA	MPACCO EDIZIONE NOMINATIVA (30498)	MAR	MERCATO IMPRESE E P.A. Specialista Small Business	Spec. Small Business	B FULL TIME	41,5	7	18,5	15
MERCATO PRIVATI - MERCATO PRIVATI - Dir. UP e collaboratori										
107	FERTESANA VALERIA MARIA	CLUSONE (10045)	SG	MERCATO PRIVATI	Collaboratore UP	B FULL TIME	54	0	38	15
107	AMICI ERIKA	MADONNANO (22124)	CR	MERCATO PRIVATI	Dir. UP	B FULL TIME	39	0	24	15
MERCATO PRIVATI - MERCATO PRIVATI - Operatore Spontaneo Multilingue										
108	ROSSI MADDALENA	CASTIGLIO ETIVIERE (3025)	MN	MERCATO PRIVATI	Operatore Spontaneo	D FULL TIME	40,5	0	25,5	15

Comunicazione nelle bacheche aziendali, in attesa di sciogliere le riserve presentate entro il 3/02/2021 e mettere in ufficializzare le graduatorie definitive

Il “Sistema Professionale” del Gruppo Poste Italiane si aggiorna sulla base dei nuovi scenari economici e dello sviluppo progressivo delle competenze



Con l'inizio del 2022, anche il Sistema Professionale del Gruppo è stato rivisto nel proposito di adeguarlo all'evoluzione dei mercati di riferimento, gli scenari competitivi, quindi, e la forte spinta innovativa indotta dal processo di digitalizzazione in atto. Il periodico lavoro di aggiornamento difatti serve a sviluppare migliori e più appropriati sistemi di gestione ed organizzazione che siano in grado di valorizzarne i diversi asset di competenza. Ad essere protagonista è il cosiddetto “capitale umano”, sempre più centrale nelle strategie aziendali che ambiscono ad avere successo di fronte alle sfide di mercato sempre più competitive. **Il Sistema Professionale (Job Family Model) intende valutare, in un processo di standardizzazione delle attività lavorative, le “competenze utili a sviluppare valore per le persone che operano in azienda, per l'organizzazione e per il business di riferimento”.** Si presenta come una modalità di analisi aziendale dei ruoli professionali (Standard Job) che dialogano con i processi e le famiglie professionali dell'organizzazione, ad integrazione degli inquadramenti previsti nel CCNL, che in Poste è adottata dal 2008. L'architettura del suo recente aggiornamento, presentata dall'Azienda in alcune slides il 10 gennaio scorso, che potranno essere oggetto di approfondimento con le OO.SS. nel corso di specifico incontro, riassume su linee generali alcuni aspetti concernenti l'indipendenza organizzativa, la flessibilità, l'armonizzazione, la versatilità, l'orientamento al business. Efficace, basato sui processi, integrato, flessibile, il “nuovo” Sistema Professionale mira ad attrarre e selezionare in una tempistica più ridotta persone con competenze adattabili agli ambiti del mercato strategici per l'azienda. Tecnicamente fa in modo, attraverso l'utilizzo del sistema informatico **Oracle HCM**, che il datore di lavoro (Employer) riesca a reclutare (Recruiting) le figure professionali pertinenti agli obiettivi di orientamento della propria immagine (Branding). Il volano della formazione (Training) acquista ovviamente un rinnovato valore di specificità che parla il linguaggio del mercato.



Lo **Standard Job** rappresenta il **processo agito** dalla risorsa, indipendentemente dalla funzione/struttura aziendale

ESEMPI DI STANDARD JOB → relative aree di processo

- Back-office Center → Lavorazione Back Office
- Cloud Solution Architect → Sistemi Informativi
- Company Law → Affari Legali
- Delivery Operations → Logistica - Portalettere
- Digital Media → Comunicazione digitale
- Financial Advisor → Consulenza Finanziaria
- Financial Markets → Analisi Mercati Finanziari
- Industrial & Logistic Plant → Logistica - CMP
- Information Security Engineer → Sicurezza Informatica
- Merger & Acquisition → Affari Istituzionali
- People Development → Sviluppo Risorse Umane
- Property → Immobiliare
- Quality → Analisi Qualità Processi
- Sales Center → Commerciale – Direttore Ufficio Postale
- Tax → Amministrazione e Finanza
- Total Reward → Sistemi di Remunerazione
- Training → Formazione Risorse Umane

Ad ogni Standard Job sono attribuite specifiche **competenze**

professionali, ovvero conoscenze e abilità, sia tecniche che manageriali

ESEMPI DI COMPETENZE TECNICHE

- Data Science
- Risk Management
- Business Innovation
- Customer Caring
- Asset Management
- Agile Acting
- Brand Communication
- Customer Experience
- Supporting Tools
- Logistics and Delivery
- Corporate Finance
- Tax Management
- Education & Training
- Personnel Management
- Industrial Relation Management
- Recruitment Management
- Purchasing
- Real Estate Management
- Physical Security

ESEMPI DI COMPETENZE MANAGERIALI / SOFT

- Agile Leadership
- Capacità decisionale ed execution
- Collaborazione
- Inclusione e adesione ai valori aziendali
- Innovazione e semplificazione
- Propensione al cambiamento
- Valore per il Cliente
- Visione d'insieme



Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
per il personale non dirigente di
Poste Italiane
2021 - 2023



in pillole





Classificazione del personale, l'art. 20 del CCNL: definisce i livelli professionali

Il personale, in relazione al diverso grado di partecipazione al processo produttivo aziendale, al differente apporto professionale richiesto e alle diverse responsabilità connesse ad ogni funzione aziendale, è inquadrato in **6 livelli professionali (F, E, D, C, B, A)**. l'inquadramento del personale avviene sulla base di declaratorie generali, ruoli ed esemplificazioni di figure professionali. Le Parti si danno atto che le figure professionali sono da ritenersi esemplificative e che la descrizione delle attività dei ruoli non ha carattere esaustivo. Le declaratorie, i ruoli e le figure professionali descritti consentono per analogia di inquadrare le ulteriori figure professionali non indicate nel presente CCNL. Nell'ambito delle predette declaratorie vengono individuate alcune figure professionali che, in relazione all'esperienza maturata ed alla conseguente completezza nel ruolo, vengono distinte in "junior" e "senior". Le parti convengono che per il passaggio a "senior" è necessario maturare un'esperienza professionale, supportata anche da idonei percorsi formativi finalizzati al consolidamento nello specifico ruolo ed all'acquisizione delle competenze distintive, per un periodo complessivo di 24 mesi di effettivo svolgimento delle stesse mansioni: tale periodo è convenzionalmente ridotto per il personale in servizio con contratto a tempo indeterminato con 24 mesi di anzianità nella misura di 6 mesi per le figure professionali junior indicate nel livello E; 9 mesi per l'operatore sportello junior del livello D.

DECLARATORIE

LIVELLO F

Lavoratori che svolgono attività semplici, con conoscenze elementari ed attività tecnico-manuali e non , presuppongono conoscenze non specialistiche; tali attività, manuali e non, presuppongono tecniche non specifiche o, se di natura amministrativa o tecnica-contabile, di mero supporto manuale o di contenuto puramente esecutivo. Può essere richiesto l'utilizzo di mezzi, strumenti, apparecchiature di uso semplice.

Ruoli : Addetto di Base

Lavoratori che svolgono servizi di vigilanza, anticamera, portineria e collegamenti interni; servizi di archivio, protocollo, copia ed operazioni connesse, anche con l'uso di strumenti meccanici o informatici; mansioni di operaio comune.

Figure professionali esemplificative: Addetto al protocollo; Addetto guardiania e accessi.

LIVELLO E

Lavoratori che operano nel business di base o in attività di supporto, a contatto o meno con la clientela, con conoscenze generiche di carattere tecnico pratico, che svolgono in autonomia attività esecutive e tecniche con contenuti professionali di natura operativa, con capacità di utilizzazione di strumenti semplici e complessi, sulla base di processi definiti e/o di istruzioni dettagliate.

Ruoli

Addetto junior-Addetto

Lavoratori che, nei diversi Centri di Produzione, Uffici di Recapito e Postali e nelle Strutture di Staff, nell'ambito di processi produttivi e procedure definite, svolgono attività esecutive, tecniche, di supporto e/o operative, connesse a tutte le diverse operazioni del ciclo di lavorazione dei prodotti.

Figure professionali esemplificative: Addetto produzione -junior; Addetto Cuas -junior; Addetto a Produzioni Interne; Portalettere juniour; Addetto Staff -junior

LIVELLO D

Lavoratori che svolgono attività esecutive e tecniche, con conoscenze specifiche, responsabilità personali e di gruppo, con contenuti professionali di parziale o media specializzazione. Comprende i lavoratori che, impegnati direttamente nel business di base o in attività di supporto, svolgono attività a contatto o meno con la clientela che presuppongono adeguata preparazione professionale con capacità di utilizzo di strumenti semplici e complessi che richiedono preparazione tecnico-professionale di parziale o media specializzazione e capacità di autonomia operativa nei limiti dei regolamenti di esecuzione.

Ruoli

- 1) Addetto Senior. Lavoratori che nei diversi Centri di Produzione, Uffici di Recapito e Postali e nelle Strutture di Staff , nell'ambito di processi produttivi e procedure definite, hanno maturato una significativa esperienza professionale per un periodo complessivo di effettivo svolgimento delle stesse mansioni secondo le tempistiche previste al sesto capoverso del presente articolo.

Figure professionali esemplificative: Addetto produzione-Senior; Addetto Cuas-senior; Addetto Lavorazioni Interne-senior; Portalettere -senior; Addetto Staff-senior

- 2) Operatore Junior – Operatore. Lavoratori che, in diversi ambienti organizzativi aziendali, svolgono nell'ambito di procedure definite, attività amministrative, tecniche o gestiscono le relazioni con i clienti fornendo informazioni sui prodotti o effettuando le operazioni richieste.

Figure professionali esemplificative: Operatore Sportello-junior, Operatore Doganale, Operatore Call Center-junior

LIVELLO C

Lavoratori che, in possesso di conoscenze specifiche qualificate, svolgono attività di carattere tecnico-amministrativo-commerciale, di coordinamento di lavoratori o particolari incarichi di responsabilità. Nell'ambito di tali attività effettuano operazioni complesse in piena autonomia e con potere di iniziativa nell'ambito di procedure definite e disposizioni dei responsabili gerarchici.

Ruoli

- 1) Operatore Senior. Lavoratori che, in diversi ambienti organizzativi aziendali, hanno maturato una significativa esperienza professionale per un periodo complessivo di effettivo svolgimento delle stesse mansioni, secondo le tempistiche previste al sesto comma del presente articolo, nell'ambito di procedure definite, espletando attività tecnico-amministrative e gestendo le relazioni con i clienti.

Figure professionali esemplificative: Operatore Sportello -senior. Operatore Polivalente

- 2) Coordinatore. Lavoratori che coordinano le risorse assegnate individuando soluzioni tecnico-operative utili alla gestione, all'addestramento ed al supporto della squadra; presidiano la corretta esecuzione delle attività operative e fungono da interfaccia con le figure preposte gerarchicamente al livello superiore per la segnalazione e risoluzione di eventuali criticità.

Figure professionali esemplificative: Caposquadra Portalettere, Caposquadra lavorazioni Interne, Caposquadra CRP, Direttore Ufficio Postale Monoperatore, Operatore Doganale Master

LIVELLO B

Lavoratori che, in possesso di conoscenze specialistiche, svolgono funzioni inerenti attività tecnico/specialistiche, ovvero funzioni di gestione, guida e controllo con responsabilità di un gruppo di lavoratori, con facoltà di decisione nell'ambito di un'autonomia funzionale circoscritta da direttive superiori, norme e procedure aziendali, idonee anche a supportare i processi decisionali.

Ruoli

- 1) Supervisor. Lavoratori che, in diversi ambienti organizzativi aziendali, sono responsabili della gestione di risorse umane e rispondono direttamente degli obiettivi del gruppo assegnati dall'Azienda; fungono da punto di riferimento professionale supportando il gruppo di persone coordinate nello svolgimento dell'attività e ripartiscono le attività rispetto ai carichi di lavoro; rilevano le esigenze formative/addestramento del team seguito, in relazione ai nuovi prodotti, servizi, procedure.

Figure professionali esemplificative: Tutor Call Center, Responsabile Turno CRP, Responsabile Turno Sistemi Informativi, Direttore Ufficio Postale.

- 2) Specialista. Lavoratori che possiedono un know-how e che, in diversi ambienti organizzativi aziendali, nei limiti delle direttive dei propri superiori, forniscono supporto di tipo specialistico in relazione a specifiche tematiche in progetti e/o processi di lavoro, interfacciandosi con le funzioni aziendali di riferimento.

Figure professionali esemplificative: Specialisti Progetti Operativi di Filiale, Specialisti Commerciale Clienti Retail, Sistemista, Analista programmatore, Specialista di Staff, Web Designer.

LIVELLO A - Quadri

Lavoratori con elevata preparazione professionale, ampia autonomia, alto grado di specializzazione, responsabilità diretta nell'attuazione degli obiettivi della Società, cui sono attribuiti compiti di rilevante importanza. Appartengono a questo livello i dipendenti che hanno la gestione e la responsabilità di strutture organizzative di rilievo, o ai quali, in relazione all'elevato contenuto specialistico della professionalità, sono attribuite funzioni organizzative in ambito commerciale o progetto di interesse strategico per la Società, che comportino attività di studio, consulenza, progettazione, programmazione, pianificazione, ricerca e applicazione di metodologie innovative della massima rilevanza.

All'interno dello stesso livello professionale sono individuate due distinte posizioni retributive: A2 ed A1.

Posizione Retributiva A2

Ruoli

- 1) Responsabile di Struttura: Lavoratori che sono responsabili di strutture organizzative e della gestione di risorse umane/economiche e che rispondono direttamente agli obiettivi assegnati dall'Azienda. Nell'ambito di tale profilo professionale le attività presuppongono relazioni all'interno e/o all'esterno della società e la conoscenza delle politiche strategiche e di sviluppo aziendale.

Figure professionali esemplificative: Responsabile di Servizio CRP, Direttore Ufficio Postale, Responsabile Centro Primario di Distribuzione.

- 2) Professional: Lavoratori che coordinano strutture commerciali con responsabilità diretta sugli obiettivi nel territorio di competenza e/o che possiedono un elevato know-how specialistico e, in diversi contesti organizzativi aziendali, contribuiscono con il proprio supporto professionale al mantenimento di elevati standard qualitativi. L'attività di tali figure professionali è caratterizzata da supporto consulenziale e/o interpretativo, analisi e studio, progettazione e indirizzo in relazione a specifiche tematiche.

Figure professionali esemplificative: Venditore Imprese, Building Manager, Analista.

Posizione Retributiva A1

Ruoli

- 1) Responsabile di Struttura Complessa:

Lavoratori che, in ambienti organizzativi eterogenei e complessi, sono responsabili della gestione di risorse umane ed economiche e rispondono direttamente degli obiettivi assegnati dall'Azienda. Nell'ambito di tale profilo professionale le attività svolte presuppongono relazioni all'interno e/o all'esterno della Società di elevata complessità e la piena conoscenza delle politiche strategiche e di sviluppo aziendale.

Figure professionali esemplificative: Responsabile CRP, Responsabile di Servizio (Filiale / Polo / CMP), Direttore Ufficio Postale, Responsabile Centro Primario di Distribuzione.

2) Professional Master:

Lavoratori che coordinano strutture commerciali con responsabilità diretta su obiettivi di rilevante complessità economica in aree geografiche di grandi dimensioni e/o che possiedono un elevato know-how specialistico fungendo, in diversi contesti organizzativi aziendali, da punto di riferimento in progetti e/o processi di lavoro di rilevante importanza. Nell'ambito della propria professionalità contribuiscono a supportare le politiche aziendali attraverso attività di consulenza, progettazione e indirizzo.

Figure professionali esemplificative: Responsabile Engineering, Responsabile Venditori Imprese, Responsabile Venditori Pubblica Amministrazione Locale.

Mobilità professionale

In relazione alle esigenze tecnico-produttive dei diversi ambiti organizzativi ed alla necessità di conseguire negli ambiti medesimi un livello comune di professionalità atto ad evitare la parcellizzazione dei compiti nei processi di lavoro, nonché di favorire l'accrescimento, anche orizzontale, delle competenze e delle risorse, la Società terrà conto, nell'impiego del personale, dei seguenti criteri principali: nella mobilità di impiego delle risorse, in posizioni di pari livello di inquadramento, tra i diversi ambito organizzativi come di seguito specificati, ovvero, all'interno dello stesso ambito organizzativo, tra diverse attività o figure professionali, si terrà conto del grado di specializzazione e delle limitazioni correlate ad attività propriamente tecniche. In particolare, al fine di valorizzare lo sviluppo orizzontale delle competenze e salvaguardare la professionalità acquisita, la fungibilità orizzontale, tra i diversi ambiti organizzativi, potrà esser attuata nei seguenti termini:

- Recapito verso CRP/CUAS
- CRP/CUAS/Recapito verso Servizi e Staff di supporto al Business;
- Staff di supporto al Business verso Servizi e viceversa.

NOTA A VERBALE

Con riferimento ai criteri di mobilità professionale sopra definiti, le Parti si danno atto che, qualora dovessero attuarsi piani di riorganizzazione che interessino i CRP ed i CUAS, i relativi processi condivisi potranno prevedere meccanismi di fungibilità orizzontale verso il recapito delle risorse ivi operanti.

Criteri di accesso ai livelli professionali

La Società, per la copertura di esigenze rilevate nelle diverse posizioni interne, valorizzerà la ricerca e lo sviluppo delle risorse interne utilizzando sistemi integrati di selezione, formazione e valutazione del potenziale delle competenze. Nelle fasi di ricerca verranno utilizzate metodologie che si ispireranno anche a criteri oggettivi con l'obiettivo condiviso della migliore coniugazione dello sviluppo aziendale e professionale dei dipendenti e della valorizzazione dell'esperienza maturata. In particolare, i criteri di accesso ai livelli professionali di maggiore responsabilità, identificati essenzialmente nei Quadri, sono ispirati a principi di riferimento coerenti con gli obiettivi strategici della Società, nella consapevolezza che tali figure costituiscono un riferimento organizzativo fondamentale per il presidio dei processi ed il raggiungimento dei risultati aziendali.

Mutamento temporaneo di mansioni

In applicazione dell'art. 2103 del Codice Civile, come modificato dall'art.13 della Legge 20 maggio 1970, n.300- in caso di assegnazione a mansioni superiori a quelle del livello di appartenenza – il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva dopo un periodo di tre mesi, salvo che la medesima non abbia luogo per la sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.

Commissione Nazionale Paritetica per la Classificazione Professionale (.....)



Caro collega, con questa iniziativa ti diamo il benvenuto!

Noi, dell'Slp-Cisl siamo dalla tua parte, dalla parte del lavoro.

Rappresentiamo in Lombardia il 65% dei lavoratori di Poste Italiane, conosciamo le criticità che si presentano nella quotidianità e i disagi che nascono quando meno ce lo si aspetta, nello svolgimento delle attività specifiche della Sportelleria e della Consulenza.

Per questo abbiamo ritenuto che possa tornarti utile il vademecum che hai tra le mani, uno strumento agile che è stato pensato come un breve supporto con delle indicazioni di base.

Il nostro impegno è quello di essere sempre al tuo fianco, per ogni eventuale problema o consiglio, attraverso i rappresentanti e le sedi territoriali dell'Slp-Cisl.

Inizia infatti per te una nuova importante esperienza lavorativa, all'interno della quale dovrai al più presto riuscire ad orientarti per trarre il meglio dal nuovo incarico ed evitare spiacevoli difficoltà di percorso. Se lo riterrai opportuno anche attraverso il nostro supporto.

Un primo essenziale consiglio è quello di prendere visione, appena ti è possibile, del Contratto di Lavoro che è stato rinnovato il 23 giugno 2021.

Con questo opuscolo, ti rinnoviamo quindi l'augurio che le tue aspettative non solo possano trovare realizzazione, ma anche essere superate in positivo.

Buon lavoro.

Raffaele Roscigno

Segretario Regionale
SLP CISL Lombardia

Le Sedi della Segreteria Regionale e le Sedi Territoriali Slp-Cisl

Segreteria Regionale Slp Cisl Lombardia

Sede Legale
Via Ercole Marelli 165
20099 Sesto San Giovanni (MI)
Sede amministrativa
Via Tadino 23
20124 Milano

Bergamo

Via Carnovali 88
24126 Bergamo
e-mail: bergamo@slp-cisl.it
Segretaria Rossana Pepe

Brescia

Via Altipiano D'Asiago 3
25128 Brescia
e-mail: brescia@slp-cisl.it
Segretario Celso Marsili

Como

Via Brambilla 24
22100 Como
e-mail: como@slp-cisl.it
Coordinatore Giuseppe Melina

Cremona

Via Trento e Trieste 54
26100 Cremona
e-mail: cremona@slp-cisl.it
Segretario Pietro Triolo

Lecco

Via Besonda inferiore 11
23900 Lecco
e-mail: lecco@slp-cisl.it
Coordinatore Antonio Pacifico

Lodi

Piazzale Forni 1
26900 Lodi
e-mail: lodi@slp-cisl.it
Coordinatore Sergio Blasi



Mantova

Via Pietro Torelli 10
46100 Mantova
e-mail: mantova@slp-cisl.it
Coordinatrice Reana Franzoni

Milano

Via Tadino 23
20124 Milano
e-mail: milano@slp-cisl.it
Segretario Roberto Puddu

Monza

Via Dante 17/A
20900 Monza
e-mail: monza@slp-cisl.it
Segretario Michele Aquilina

Pavia

Via Rolla 3
27100 Pavia
e-mail: pavia@slp-cisl.it
Segretario Matteo Zucca
Coordinatore Maurizio Dassù

Sondrio

Via Bonfadini 1
23100 Sondrio
e-mail: sondrio@slp-cisl.it
Segretario Dante Spiniello

Varese

Via Bernardino Luini 5
21100 Varese
e-mail: varese@slp-cisl.it
Segretario Maurizio Cappello
Coordinatore Onofrio Palella