

- per svolgimento di attività alle dipendenze di altro ente o di privati, avvalendosi della propria condizione o professionalità, in contrasto con gli interessi dell'Ente o comunque in concorrenza anche potenziale, se non altrimenti sanzionabile;
 - per assenza arbitraria da tre a sei giorni;
 - per ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede designata dai superiori, quando il ritardo non superi i dieci giorni;
 - per inosservanza di leggi, regolamenti o disposizioni in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro, in presenza di oggettive situazioni di pericolo;
 - per inosservanza di doveri e obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla regolarità del servizio stesso o agli interessi dell'Ente o un vantaggio per sé o per terzi, se non altrimenti sanzionabile;
 - per inosservanza del dovere di segretezza, da cui non sia derivato danno.
- Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a dieci giorni:*
- per particolare gravità o recidiva, entro un anno dall'applicazione della sanzione, nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;
 - per rifiuto di testimonianza o per testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
 - rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;
 - per il compimento, in servizio, di atti dai quali sia derivato un vantaggio per sé e/o un danno per l'Ente, se non altrimenti sanzionabili in caso di particolare gravità;
 - per assenza arbitraria da sette a dieci giorni;
 - per mancanze che abbiano arrecato pregiudizio alla sicurezza del servizio, con danno alle cose sia dell'Ente che di terzi, oppure con danno non grave alle persone;
 - per rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme di legge vigenti, a visite personali disposte a tutela del patrimonio e di quanto all'Ente è affidato;
 - per alterchi con vie di fatto negli edifici dell'Ente;
 - per atti, comportamenti o molestie che siano lesivi della dignità della persona umana;
 - per abituale negligenza oppure per abituale inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro;
 - per atti, comportamenti o molestie di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona umana;
 - per uso dell'impiego al fine di trarne illecito profitto, per sé o per altri;
 - per minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti dell'Ente, o per gravi manifestazioni calunniose o diffamatorie, anche nei confronti dell'Ente;

- per inosservanza del dovere di segretezza, da cui sia derivato grave danno;
- in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ancorché l'effetto voluto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti sanzionabile;
- per atti o comportamenti che producano interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio o per volontario abbandono del servizio medesimo;
- per ingiustificato ritardo, oltre i 10 giorni, nel trasferimento disposto per esigenze di servizio.

- Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso per una delle seguenti mancanze:

- per recidiva plurima, nell'anno, nelle mancanze previste nel precedente gruppo;
- per essere sotto constatato reiterato effetto di sostanze alcoliche o di droghe durante il disimpegno di attribuzioni attinenti alla sicurezza in genere ed a quella del servizio, fatte salve le situazioni tutelate nell'art. 23;
- per irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure per inosservanza di leggi, di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio con gravi danni ai beni dell'Ente o di terzi, o anche con gravi danni alle persone;
- per aver occultato fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- per rifiuto nel trasferimento disposto per esigenze di servizio;
- per assenza arbitraria dal servizio superiore a dieci giorni consecutivi, anche non lavorativi;
- per comprovata incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto gravissimo che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente gli obblighi di servizio.

- Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso per una delle seguenti mancanze:

- per illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, o beni di spettanza o di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati, o infine per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti o da terzi;
- per aver dolosamente percepito somme indebite a danno dell'utenza o per aver accettato compensi, anche non in danaro, o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o sperati, in relazione ad affari trattati per ragioni d'ufficio;

- per violazioni dolose di leggi o regolamenti o dei doveri di ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'Ente o a terzi;
- per aver dolosamente alterato, falsificato o sottratto documenti, registri o atti dell'Ente o ad esso affidati, al fine di trarne profitto;
- per essersi recidivamente reso colpevole, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- per aver intenzionalmente provocato o partecipato a disordini, tumulti, violenze in servizio o comunque nell'ambito dell'ufficio;
- per condanna passata in giudicato, quando i fatti costituenti reato possano assumere rilievo ai fini della lesione del rapporto fiduciario, nell'ipotesi in cui la loro gravità, in relazione alla natura del rapporto, alle mansioni, al grado di affidamento, sia tale da far ritenere il lavoratore professionalmente inidoneo alla prosecuzione del lavoro;
- per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- in genere per fatti o atti dolosi, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Le mancanze non specificamente previste nella presente elencazione verranno sanzionate con i provvedimenti di cui all'art. 32, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai doveri dei lavoratori di cui all'art. 30 e quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai presenti criteri di correlazione.

Devoluzione delle ritenute per multe

L'importo delle ritenute per multe sarà introitato nel Bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali.

Concorso di mancanze

Il dipendente responsabile di più mancanze compiute con l'unica azione od omissione o con più azioni ed omissioni tra loro collegate da un medesimo nesso psicologico ed accertate con un unico procedimento, incorre nella punizione comminata per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 35

Responsabilità

1. L'Ente, in applicazione dell'art. 5 della legge 13 maggio 1985, n. 190, è tenuto ad assicurare tutti i propri dipendenti che, a causa del tipo di mansioni

svolte, sono particolarmente esposti al rischio di responsabilità civile verso terzi, esclusi i casi di danni derivanti da dolo o colpa grave.

2. Per i danni prodotti dal dipendente all'Ente valgono le norme del codice civile.

Art. 36

Formazione

1. L'Ente riconosce la necessità di valorizzare permanentemente la professionalità dei propri dipendenti secondo gli obiettivi strategici che attengono alla sua missione.
2. L'attività formativa si realizza attraverso metodiche di addestramento, aggiornamento, qualificazione, riqualificazione.
3. In ragione dell'articolazione del personale in aree professionali occorrerà distinguere: formazione di base, formazione specifica, riqualificazione.
4. Dovranno altresì essere realizzati progetti di formazione mirata, con particolare riguardo per l'attività lavorativa dei quadri ed il loro aggiornamento in ordine alla missione dell'Ente. In tale contesto si colloca, ai livelli suddetti, la formazione relativa alle acquisizioni professionali concernenti la tecnologia e le ristrutturazioni.
5. Particolare cura sarà altresì rivolta nei confronti delle funzioni di marketing e più in generale di contatto con il pubblico.
6. Il personale incaricato dell'attività formativa centrale e periferica dovrà seguire specifici corsi di aggiornamento professionale.
7. L'attività di formazione avrà la disponibilità di un apposito budget previsto nel contratto di programma.

Art. 37

Funzioni superiori

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 dell'area di inquadramento, il lavoratore ha diritto al tratta-

mento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo di tre mesi.

Art. 38

Quadri

1. La categoria dei "Quadri" è costituita dai dipendenti che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, svolgono funzioni con carattere continuativo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

I requisiti di appartenenza all'Area "Quadri" sono stabiliti nella parte del presente contratto relativa alla classificazione del personale.

2. Orario di lavoro

La prestazione lavorativa del "Quadro" si effettua, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicato nell'unità produttiva nella quale lo stesso è addetto. Tuttavia, fermo restando quanto previsto dall'art. 9 del presente contratto relativamente alla durata della prestazione lavorativa settimanale, in considerazione della specificità della posizione ricoperta dal personale qualificato "Quadro", per lo stesso viene prevista la possibilità di modulare in maniera flessibile l'articolazione della propria prestazione giornaliera in diretta correlazione alle esigenze di servizio relative al settore di appartenenza.

3. Rimborso spese

Il personale "Quadri", inviato in missione fuori della sua sede di lavoro, ha diritto al rimborso - nei limiti della normalità - delle spese documentate di viaggio, vitto ed alloggio.

Qualora la missione non sia inferiore alle 10 ore è, inoltre, riconosciuta una quota fissa per il rimborso delle spese non documentabili, pari al 2% del minimo tabellare mensile e dell'indennità di contingenza per ogni giorno di missione.

Qualora la missione abbia una durata superiore a 4 ore e fino a 10 ore spetta una indennità oraria pari a L. 2.000 per le diurne e L. 3.000 per le notturne.

Nei casi di missione all'estero, la percentuale prevista quale quota fissa per spese non documentabili è elevata dal 2% al 4%.

Gli importi erogati a titolo di spese non documentabili non fanno parte della retribuzione ad alcun effetto del presente contratto, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

4. Trasferimenti

Nei casi di trasferimento per esigenze di servizio, al personale "Quadri", in considerazione della specificità del ruolo ricoperto, saranno riconosciuti, nei limiti della normalità:

- il rimborso delle spese sostenute per il trasloco e per il viaggio per sé e per i congiunti conviventi a carico;
- il rimborso dell'indennizzo dovuto in ipotesi di anticipata risoluzione del contratto di locazione, regolarmente registrato;
- la concessione dei giorni di permesso retribuito strettamente necessari all'effettuazione del trasloco, nonché di brevi permessi atti ad agevolare il primo inserimento nella nuova sede di lavoro.

Sarà inoltre riconosciuta l'indennità di prima sistemazione.

5. Responsabilità civile e penale - Brevetti

Responsabilità civile e penale

L'Ente provvederà a garantire, attraverso apposita polizza assicurativa, il personale "Quadri" in caso di danni derivanti da responsabilità civile verso terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, ad eccezione di quelli causati da dolo o colpa grave.

A detto personale viene riconosciuta la copertura delle spese e l'assistenza legale in caso di procedimenti civili e penali per cause non dipendenti da dolo o colpa grave e relative a fatti direttamente connessi all'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Brevetti

Oltre a quanto previsto dalla vigente normativa di legge in materia di brevetti e diritto di autore viene riconosciuta ai "Quadri" - previa specifica autorizzazione aziendale - la possibilità di pubblicazione nominativa o di svolgere relazioni in ordine a ricerche o lavori afferenti l'attività svolta.

6. Informazione

Sul piano informativo i "Quadri" verranno sempre più coinvolti nei processi preparatori all'assunzione di decisioni da parte dell'Ente e saranno destinatari di selezionati flussi di informazioni riguardanti sia l'area di attività nella quale sono inseriti che i più generali problemi di gestione dell'Ente.

7. Assegnazione temporanea

In applicazione dell'art. 6 della legge 13 maggio 1985, n. 190, l'assegnazione temporanea del dipendente a mansioni proprie della categoria quadri, ovvero a mansioni dirigenziali, che non sia avvenuta in sostituzione di lavoratori

assenti con diritto alla conservazione del posto, diviene definitiva quando si sia protratta per un periodo superiore a sei mesi.

8. Norma di rinvio

Per quanto non specificatamente previsto nel presente articolo valgono, per i "Quadri" le norme stabilite, per il restante personale, nel presente CCNL e nelle leggi vigenti in materia di rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

Art. 39

Ritenute per quote assicurative e associative

1. L'Ente può effettuare, su delega del dipendente, ritenute sullo stipendio per quote associative dovute dal dipendente medesimo ad enti ed associazioni a carattere professionale ricreativo e mutualistico nonchè per premi relativi ad assicurazioni.
2. Le ritenute sono praticate nei limiti previsti dal D.P.R. 5.1.1950, n. 180, fermo restando il disposto dell'art. 70 dello stesso decreto presidenziale.
3. Sono effettuate a titolo gratuito le ritenute per conto dell'Istituto postelegrafonici e del Dopolavoro postelegrafonici, nonchè quelle concernenti i premi dovuti al Comitato sindacale assicurazioni postelegrafonici per assicurazioni contro gli infortuni e la responsabilità amministrativa nonchè per ricoveri ospedalieri.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 40

Criteri

1. Con il presente inquadramento si procede ad una ridefinizione ordinamentale che realizzi un assetto aziendale efficiente e funzionale alla produzione e vendita dei servizi, soddisfacendo i seguenti criteri:
 - la affermazione della centralità del processo produttivo;
 - la ricompattazione delle mansioni lavorative come scelta strategica per conseguire la massima flessibilità gestionale;
 - la responsabilizzazione di tutti i partecipanti al processo produttivo, sebbene a diversi livelli, in ordine al risultato finale del processo stesso;
 - la valorizzazione delle posizioni aziendali direttamente connesse con la produzione di base e di quelle che comportino un diretto contatto con i clienti;
 - la giusta considerazione delle posizioni lavorative di supporto, amministrativo e tecnico;
 - la valorizzazione della professionalità degli addetti.

Per ciascuna Area di inquadramento saranno previste posizioni retributive differenziate, raggiungibili attraverso avanzamenti, attribuiti ad una percentuale di addetti, sia in base alla esperienza lavorativa sia ad accertamenti professionali, nei limiti delle risorse disponibili e tenuto presente l'accordo Governo - Sindacati del 23 luglio 1993.

Art. 41

Aree di classificazione

1. Il personale dell'Ente Poste Italiane, in relazione al diverso grado di partecipazione al processo produttivo aziendale, al differente apporto professionale richiesto, ed alle diverse responsabilità connesse ad ogni funzione aziendale, è inquadrato nelle seguenti 4 aree funzionali:
 1. area DI BASE
 2. area OPERATIVA
 3. area QUADRI di 2° livello
 4. area QUADRI di 1° livello.
2. In tutte le Aree si individueranno le posizioni di lavoro particolari dei tecnici: nell'Area Quadri di primo livello si individuano 2 diversi profili, di cui uno

destinato ad alcune tipiche figure "PROFESSIONALI", le quali, possono svolgere attività professionale nel rispetto dei requisiti e dei principi fissati dalla legge e dai rispettivi ordini professionali, senza vincolo di subordinazione gerarchica.

Art. 42

Area di base - Declaratoria

1. Attività semplici, con conoscenze elementari; attività tecnico-manuali con conoscenze non specialistiche.

Comprende i dipendenti che svolgono mansioni, manuali e non, che presuppongono conoscenze tecniche non specifiche o, se di natura amministrativa, tecnica o contabile, di mero supporto manuale o di contenuto puramente esecutivo.

Può essere richiesta l'utilizzazione di mezzi, strumenti, apparecchiature di uso semplice.

Art. 43

Area operativa - Declaratoria

1. Attività esecutive e tecniche, con conoscenze specifiche, responsabilità personali e di gruppo, con contenuti professionali di parziale o media specializzazione.

Comprende i dipendenti che, impegnati direttamente nel business di base o in attività di supporto, svolgono mansioni - a contatto o meno con la clientela - che presuppongono adeguata preparazione professionale con capacità di utilizzazione di strumenti semplici e complessi e che richiedono preparazione tecnico-professionale di parziale o media specializzazione e capacità di autonomia operativa nei limiti dei regolamenti di esecuzione.

Art. 44

Area Quadri di 2° livello - Declaratoria

1. Attività con preparazione professionale specializzata e responsabilità di gestione di unità organiche.

Comprende i dipendenti che, in ragione della particolare connotazione organizzativa dell'Ente, delle articolazioni funzionali e dei relativi assetti territoriali sono preposti:

- alla conduzione ed al controllo di unità organizzative o parti di esse di media rilevanza;
- a funzioni di significativa importanza con facoltà di iniziative nell'ambito delle direttive gestionali;
- a favorire contributi per il conseguimento degli obbiettivi di qualità ed efficienza del servizio;
- alla promozione dei servizi, con piena responsabilità per le direttive impartite ed i risultati conseguiti.

Art. 45

Area Quadri di 1° livello - Declaratoria

1. Attività con elevata preparazione professionale e responsabilità di gestione di grandi unità organiche.

Comprende i dipendenti cui sono attribuiti compiti di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

In particolare, essi esplicano funzioni implicanti la responsabilità ed il controllo di unità organizzative e di particolare complessità, ampia autonomia e discrezionalità nel perseguimento delle finalità stabilite dalla direzione dell'Ente, conoscenze professionali e gestione di rapporti con terzi di considerevole rilievo, ovvero - essendo in possesso di appropriate conoscenze e competenze di tipo dottrinario e scientifico - svolgono funzioni di interesse strategico per l'Ente, con prevalente ed elevato contenuto specialistico in attività di studio, consulenza, progettazione, programmazione e pianificazione, ricerca e applicazione di metodologie innovative della massima rilevanza.

Comprende inoltre alcune tipiche figure professionali, con competenze specialistiche, abilitazioni all'esercizio della professione ed iscrizione ai relativi albi, necessarie per lo sviluppo e l'attuazione degli obbiettivi dell'Ente, con funzioni di studio, consulenza, progettazione, programmazione e ricerca ad essi assegnati dalla direzione dell'Ente.

Art. 46

Surrogabilità di applicazione

1. Nell'ambito delle Aree di Base ed Operativa, nelle quali il contenuto di specializzazione funzionale non costituisce elemento ostativo, deve essere garantita, in presenza di necessità di servizio, la intercambiabilità del personale tra i vari settori operativi, salvo i limiti posti all'esercizio di mansioni tecniche.

Art. 47

*Norma transitoria**Surrogabilità di applicazione*

1. Nell'ordinamento giuridico del personale, a regime, basato su 4 Aree, di cui all'art. 41, saranno previsti percorsi professionali collegati a filoni operativi omogenei. All'interno di essi potrà essere attuata la fungibilità delle mansioni.
2. In attesa della definizione dell'inquadramento del personale, in fase di prima applicazione delle previsioni del presente contratto, all'interno delle qualifiche e categorie che confluiranno nelle Aree di Base ed Operativa, l'Ente potrà:
 - nell'ambito dei progetti di riorganizzazione aziendale, al fine di salvaguardare i livelli occupazionali, attuare - per quanto possibile - la fungibilità all'interno di ciascuna Area anche attraverso corsi di riqualificazione professionale nell'ambito di accordi sindacali in materia di mobilità collettiva;
 - attuare la piena fungibilità orizzontale tra i vari profili nell'ambito delle esistenti categorie del precedente ordinamento, fatti salvi i requisiti normativi previsti per lo svolgimento delle attività tecniche;
 - attuare la fungibilità in senso verticale, ascendente e discendente, senza che ciò concretizzi aspettative giuridiche di inquadramento in Aree superiori, relativamente alle seguenti attuali qualifiche, nell'ambito di quelle indicate in ciascuno dei raggruppamenti che seguono:
 - A) Dirigente di Esercizio. Revisore. Operatore Specializzato di Esercizio;
 - B) Operatore di Esercizio, Operatore Trasporti. Vigilante. Operatore Telecomunicazioni;
 - C) qualifiche di mestiere (Operaio qualificato ed Operaio specializzato);
 - D) qualifiche tecniche.

Art. 48

Requisiti di accesso alle Aree

1. Nelle procedure di selezione per l'accesso alle Aree, oltre il titolo di studio, l'Ente potrà richiedere il possesso dei requisiti comprovanti conoscenze professionali specifiche.

2. Per l'accesso alle procedure di selezione relative al profilo, definito "PROFESSIONALE" dell'Area quadri di primo livello di cui all'art. 41, sono richiesti l'abilitazione professionale e l'iscrizione ai relativi albi, nonché una esperienza professionale esterna, debitamente comprovata, di cinque anni.

Art. 49 *Titolo di studio*

1. Il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alle Aree di classificazione del personale è, di norma, il seguente:
 - per la prima Area DI BASE diploma di scuola media 1° grado
 - per la seconda Area OPERATIVA diploma di scuola media 2° grado
 - per la terza Area QUADRI 2° diploma di scuola media 2° grado o diploma di laurea
 - per la quarta Area QUADRI 1° diploma di laurea.

Art. 50 *Criteri di accesso alle Aree*

1. La competente Area di Gestione "Personale e Organizzazione" curerà la selezione, il reclutamento, la formazione e lo sviluppo professionale del personale dell'Ente, sulla scorta delle esigenze aziendali programmate.
2. La selezione del personale da reclutare per le diverse Aree individuate si baserà su prove mirate alle mansioni che dovranno essere svolte, utilizzando procedure di selezione idonee a garantire la massima trasparenza ed obiettività.
3. L'Ente potrà avvalersi, laddove risulterà consigliabile, per le prime due Aree, di sistemi automatizzati di accertamento e selezione.
4. Per le Aree Quadri l'Ente attuerà procedure di accertamento e selezione
 - potendo avvalersi di qualificati organismi esterni - che individuino le capacità, le potenzialità, le attitudini ed il livello culturale dei selezionandi al fine dell'efficace programmazione e sviluppo della carriera individuale. Per il personale interno si terrà conto anche del curriculum lavorativo.

Art. 51*Accesso dall'interno*

1. In presenza dei requisiti richiesti e delle necessarie capacità e competenze, sarà favorito lo sviluppo professionale delle risorse umane interne all'Ente.
2. L'Ente, in presenza di necessità di reclutamento di nuove unità, sulla base dei criteri selettivi di cui sopra, dovrà individuare le percentuali di accesso dall'interno alle diverse Aree, nel rispetto di quanto previsto nell' art. 1, punto 4.3.1 .

Art. 52*Pubblicità*

1. L'Ente darà pubblicità, di tutti i passaggi di area disposti e delle relative assegnazioni del personale, mediante affissione agli albi e comunicazione alle Organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto.

Art. 53*Procedure di inquadramento - Norma di rinvio*

1. Con riferimento alle declaratorie di cui agli artt. 42, 43, 44 e 45 e in relazione alle aree di classificazione individuate nell'art. 41, l'Ente, a partire dal 15 febbraio 1995, effettuerà, tramite l'Area Personale e Organizzazione, l' inquadramento dei dipendenti in servizio.
2. Ferme restando le declaratorie di cui sopra, fino alla data sopra indicata, le parti potranno stipulare accordi integrativi al presente CCNL volti a definire le modalità di concreta attuazione dei principi di classificazione rilevanti.
3. Nessun onere economico, individuale o collettivo, potrà discendere, in termini di trattamento, dall'attuazione, in base al presente articolo, dell'inquadramento, sia per l'accorpamento di più livelli di categorie di provenienza in un'unica area, sia per l'eventuale diverso inquadramento nell'area di un'unica ex categoria.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 54

Criteri

La retribuzione del personale dell'Ente viene individuata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) garantire un recupero del potere di acquisto dei salari;
- 2) privilegiare la professionalità;
- 3) assicurare un opportuno collegamento con il livello di prestazione globale dell'Ente;
- 4) garantire una debita connessione con il livello di prestazione individuale o per gruppi o unità produttive dell'Ente;
- 5) orientare i comportamenti dei dipendenti ai vari livelli verso risultati di efficienza, qualità e soddisfazione della clientela.

Art. 55

Struttura della retribuzione

1. La retribuzione è strutturata in "fissa" e "variabile".

A - La retribuzione fissa comprende:

a regime:

- minimo tabellare
- indennità di contingenza
- tredicesima mensilità

in via transitoria:

- indennità di contingenza in godimento
- retribuzione individuale di anzianità (art. 25 del D.P.R. 4 agosto 1990, n. 335)
- elemento distintivo della retribuzione
- ulteriori posizioni economiche oltre i minimi tabellari di ciascuna Area, al fine di conservare al personale proveniente da differenti ex categorie la voce stipendiale fissa d'origine.

Le differenze esistenti tra tali posizioni e i minimi previsti per l'Area di inquadramento non saranno riassorbite all'atto dell'eventuale passaggio all'Area superiore.

Nelle stesse circostanze sarà ugualmente conservata la retribuzione

individuale di anzianità in godimento e l'elemento distintivo della retribuzione.

B - La retribuzione variabile comprende:

- premi di produttività
- indennità di funzione
- compenso incentivante (transitorio)
- indennità particolari

C - assegno per nucleo familiare



RETRIBUZIONE FISSA

Art. 56

Retribuzione fissa base mensile, giornaliera e oraria

- 1) La retribuzione base mensile è costituita da un dodicesimo del minimo tabellare, della retribuzione individuale di anzianità, dell'indennità di contingenza e dell'elemento distintivo della retribuzione ove spettante.
- 2) La retribuzione base giornaliera si ottiene dividendo quella mensile per 26.
- 3) La retribuzione base oraria si ottiene dividendo quella mensile per 156.

Art. 57

Pagamento della retribuzione

1. Il pagamento della retribuzione sarà effettuato il giorno 25 di ogni mese relativamente al mese stesso; esso sarà accompagnato da distinta, che resterà in possesso del lavoratore, con la chiara indicazione di tutti gli elementi che compongono la retribuzione e delle relative trattenute.
2. È riservata all'Ente la scelta delle procedure di pagamento.

Art. 58

Minimi tabellari

1. Al personale dell'Ente Poste Italiane, assunto dopo l'entrata in vigore del presente contratto, competono i seguenti minimi tabellari annui lordi, in relazione all'Area di appartenenza:

	al 1/10/94	al 1/1/95	al 1/10/95
Area di base	L. 7.535.400	L. 8.805.000	L. 9.121.800
Area operativa	L. 10.337.600	L. 12.100.400	L. 12.540.800
Area quadri di 2° livello	L. 14.640.800	L. 17.133.200	L. 17.756.000
Area quadri di 1° livello professionali	L. 16.783.800 L. 20.702.012	L. 19.647.000 L. 24.235.628	L. 20.363.400 L. 25.119.668