

VERBALE DI ACCORDO

tra GTT e

le OO.SS. FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI e la RSU Park

si concorda quanto segue

1. è condiviso l'allegato Progetto riorganizzativo della Direzione Parcheggi volto a migliorare la produttività e l'integrazione del settore, utilizzando la flessibilità a servizio delle aeree di business del gruppo con l'obiettivo di rafforzare la presenza di GTT nella gestione della sosta
2. la ciclicità della prenoscenza per il servizio stadio, per le domeniche di dicembre e per gli eventi particolari è stata definita in modo rispondente alle intese
3. il compenso per servizio stadio, domeniche dicembre ed eventi particolari avrà decorrenza dal 1 settembre 2012
4. Le caratteristiche di produttività e di efficacia della prestazione introdotte con il presente accordo fanno sì che nella Direzione Parcheggi le indennità per lavoro notturno, domenicale e festivo, le indennità turni, il lavoro notturno, straordinario e festivo, così come il compenso per servizio stadio, domeniche dicembre ed eventi particolari abbiano le caratteristiche per l'assoggettamento a tassazione sostitutiva in applicazione dell'art. n. 33 della legge 183/2011
5. la RSU revoca lo sciopero indetto per il 7 ottobre 2012.

Torino, 4 ottobre 2012

p. GTT

Gianfranco Pirovano

p. la FILT-CGIL

p. la FIT-CISL

p. la UILTRASPORTI

p. la RSU

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]

DIREZIONE PARCHEGGI

Progetto 2012

[Handwritten signatures in blue ink]

Il progetto riorganizzativo della Direzione Parcheggi è finalizzato a garantire il rafforzamento della presenza di GTT nella gestione della sosta e dei parcheggi perfezionando l'organizzazione del lavoro al fine di migliorare gli indicatori di produttività ed efficacia del settore garantendo alla città il presidio del territorio.

Gli interventi previsti dal progetto, organizzativi e di articolazione delle funzioni e delle risorse aziendali, sono volti a rispettare gli impegni del contratto in essere tra GTT e la Città di Torino sia con riferimento ai servizi attinenti alla sosta a pagamento su suolo pubblico ed in strutture dedicate, sia con riferimento alla mobilità dei cittadini.

Eventuali modifiche del contratto tra la Città e GTT, con particolare riferimento all'area o agli orari in cui è prevista la regolamentazione della sosta a pagamento, comporteranno l'adeguamento del presente Progetto; le variazioni saranno oggetto di confronto preventivo tra azienda ed OO.SS. sottoscrittrici.

Il progetto tiene conto dell'avvenuta realizzazione degli investimenti, previsti dal Piano aziendale del triennio 2011-2013, che ha portato al rinnovo dei parcometri per la sosta su strada, al rinnovo delle automazioni dei parcheggi in struttura ed al conseguente potenziamento delle tecnologie della Centrale Operativa, quest'ultimo intervento in fase di completamento. È stata altresì attuata l'introduzione di sistemi innovativi di pagamento della sosta su strada e dei collegati sistemi di controllo.

Il progetto ha l'obiettivo di soddisfare al meglio le nuove esigenze di mobilità dei torinesi, con l'obiettivo di migliorare la produttività del Gruppo favorendo altresì la crescita professionale degli addetti e, conseguentemente, prevede, in applicazione delle previsioni del vigente CCNL, una marcata flessibilità delle prestazioni a servizio di tutte le linee di business del Gruppo.

GESTIONE SOSTA

AREE DI RESPONSABILITÀ

Principali aree di responsabilità:

- Gestisce la sosta su strada e i servizi di verifica della regolarità dell'uso delle aree di sosta regolate con "strisce blu";
- Assicura l'organizzazione e la gestione tecnico-operativa dei servizi di mobilità (sosta su strada, sosta di scambio e parcheggi in struttura);
- Gestisce i rapporti con gli Enti concedenti;
- Garantisce i contratti di servizio, statistiche e consuntivazione relative alla sosta;
- Supporta le proposte e i progetti dell'evoluzione del sistema sosta in collaborazione con la Direzione TPL, studiando e valutando le opzioni operative di adeguamento alla domanda e alle politiche di mobilità;
- Assicura e gestisce le attività del procedimento sanzionatorio relativo al mancato pagamento dei titoli di parcheggio e divieti di sosta;
- Gestisce la raccolta degli incassi dai parcometri, dalle casse automatizzate e i relativi dati gestionali;
- Assicura la corretta gestione del personale e della sua turnazione nel rispetto della normativa aziendale;
- Predispone e realizza il controllo delle attività del personale;
- Gestisce i rapporti con gli Istituti di Vigilanza per l'efficace controllo delle aree di sosta.

PRESTAZIONE

Addetti gestione sosta a raso

La prestazione è finalizzata:

- in via prioritaria al controllo della regolarità della sosta (regolarità del pagamento, garanzia di accesso/uscita dalle aree con sosta regolamentata, e alla garanzia della regolarità operativa dell'AMIAT e del Car Sharing);
- al controllo del rispetto delle corsie riservate ai mezzi pubblici ed agli interventi per favorire la fluidità del traffico (*);
- a garantire il regolare accesso ai parcheggi in struttura, ai passi carrai e il rispetto dei parcheggi riservati (*);
- all'erogazione delle sanzioni per i contravventori, utilizzando le abilitazione comma 132 e/o 133, anche con l'utilizzo di palmari e/o loro evoluzione tecnologica, alle attività di assistenza alla clientela e alle informazioni della sosta e mobilità urbana;
- al controllo della funzionalità parcometri e della idoneità e stato della segnaletica;
- a garantire la sistematica presenza sul territorio segnalando, in collaborazione con la centrale operativa Park, eventuali disfunzioni;
- al supporto dell'attività commerciale di tutto il Gruppo;
- alle attività di assistenza clientela:
 - o alla verifica dei titoli di sosta ed alla denuncia delle falsificazioni;
 - o alla verifica dei titoli di viaggio (*);
 - o all'informazione sulla sosta, sulla mobilità e sul TPL;
 - o all'informazione sugli eventi ;
 - o in occasione di eventi particolari è prevista anche la vendita dei titoli di trasporto ed integrati;

tali attività non coincidono né interferiscono con quelle affidate al settore "Controllo Esercizio" della Direzione TPL

- elaborazione dei dati e operazioni di versamento del numerario;
- presidio del territorio in occasione di eventi particolari;
- servizio stadio e domeniche di dicembre.

(*) attività per cui è necessaria o prevista l'abilitazione comma 133.

Addetti gestione sosta automatizzati

La prestazione è finalizzata:

- alla verifica del corretto funzionamento di tutte le attrezzature (casce automatiche, ascensori, gates ingresso/uscita, telecamere, etc.); provvedono all'accertamento tramite diagnostica del degradato con interventi diretti in loco di ripristino della funzionalità, e/o attivano la Centrale Operativa per interventi complessi o da effettuare in remoto;
- alla verifica della dotazione di tickets dei varchi di ingresso ed eventuale ripristino della dotazione e ripristino di altri materiali di consumo previa formazione specifica;
- all'apertura dei gates in caso di smarrimento del ticket e registrazione del cliente per eventuale recupero del credito;
- al disinceppamento dei gates;
- all'assistenza alla clientela dei parcheggi in struttura, negli impianti presenziati;
- alla verifica della pulizia degli impianti e della funzionalità degli stessi, compresa la verifica della segnaletica;
- alla verifica degli allarmi tecnologici ed alla loro eventuale tacitazione secondo le procedure in uso;
- all'attivazione delle procedure in caso di incendio e di pericolo generico, alla piccola manutenzione (incluso primi interventi collegati agli effetti atmosferici stagionali che, ferme restando le competenze del servizio neve saranno svolte garantendo condizioni di assoluta sicurezza);
- alla quadratura giornaliera di cassa a fine turno;
- al supporto dell'attività commerciale di tutto il Gruppo;
- alla segnalazione guasti alla Centrale Operativa;
- alla vendita titoli di sosta, di trasporto ed integrati;
- alla raccolta dati/documentazione/procedure inerenti ZTL;
- rilascio e rinnovo abbonamenti dei parcheggi automatizzati;
- servizio stadio e domeniche di dicembre.

Addetti gestione incassi

La prestazione, comprendente la guida di mezzi aziendali, tenuto conto dell'affidamento a società specializzata della raccolta incassi parcometri, è finalizzata:

- allo scarico dati dei pagamenti elettronici (parkcard, fastpay, Neos, etc.), dei dati delle transazioni emesse ed alla verifica degli incassi dei parcometri;
- al conteggio moneta proveniente da casce automatiche dei parcheggi in struttura, etc.;
- al conteggio monete provenienti dalle società controllate/partecipate;

Le prestazioni indicate possono altresì essere destinate in favore delle aziende partecipate o ad altri gestori.

Supporto logistico gestione sosta

La prestazione, che comprende la guida di mezzi aziendali, è finalizzata

- alla consegna/ritiro dotazione giornaliera degli addetti;
- all'attività di consegna e ritiro materiale e comunicazioni tra i vari settori della Direzione e gli uffici esterni di GTT;
- al supporto logistico sul territorio ed interventi sugli strumenti operativi (palmari, stampanti, radio, etc.);
- alle operazioni di inizio e fine turno presso le sedi di lavoro di cui garantiscono agibilità e sicurezza;
- alla raccolta e versamento degli incassi degli Addetti sosta a raso;
- al versamento degli incassi dei parcheggi pertinenziali e servizio stadio;
- all'eventuale verifica di presa servizio presso le sedi operative;
- alle attività di controllo sosta a raso in base alle esigenze di servizio.

Coordinatori Gestione sosta

La prestazione è finalizzata:

- alla verifica della presa servizio e delle presenze del personale ed organizzazione del servizio, ivi compresi servizio stadio, domeniche di dicembre ed eventi particolari;
- all'attività sanzionatoria propria delle abilitazioni commi 132 e 133;
- alla concessione di permessi e ferie non programmati in caso di urgenza;
- alla verifica della dotazione del personale e proprietà della divisa;
- all'assistenza agli operatori in servizio nei parcheggi automatizzati;
- all'intervento nei casi di inceppamento del sistema di automazione e supporto presso i vari presidi per la deviazione dei flussi di ingresso/uscita;
- al coordinamento del servizio e verifica del regolare funzionamento dei sistemi di automazione; tale attività comprende piccola manutenzione degli stessi con particolare riferimento alla manutenzione programmata (carta, inchiostro, rifornimento biglietti, etc.) e di sicurezza (allarmi, antincendio/fumi, antintrusione, etc.);
- al controllo e supporto dell'attività degli addetti nella verifica del corretto funzionamento di tutte le attrezzature (casce automatiche, ascensori, gates ingresso/uscita, telecamere, etc.) con accertamento tramite diagnostica del degradato e interventi diretti in loco di ripristino della funzionalità e/o attivazione della Centrale Operativa per interventi complessi o da effettuare in remoto;
- alla gestione degli abbonamenti (stipula, rinnovo, codifica), predisposizione delle "tessere di prossimità" dei Parcheggi a posto fisso e analisi e risoluzione delle problematiche di sistema di automazione legati alle funzionalità degli strumenti di accesso (badge, tessere di prossimità);
- alla verifica e richiesta di materiale di consumo per il funzionamento degli impianti;
- al supporto tecnico/logistico esterno;
- alla verifica e assistenza dell'operato degli addetti sosta a raso e automatizzati;
- gestione delle emergenze.

Per ogni mansione sono indicate le attività più significative tra quelle svolte e pertanto non costituiscono elenco esaustivo di tutte quelle richieste e svolte dal personale. L'introduzione di nuove significative attività sarà preceduto da confronto preventivo con la RSU

TURNI ED ORARI

Gli orari sono distinti in relazione alla prestazione richiesta.

Turni gestione sosta a raso

Il servizio sarà assegnato ad addetti che effettueranno singolarmente la propria attività ma tenendosi "a vista" per garantire le richieste di soccorso ed il reciproco supporto in caso di necessità:

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio, a rotazione, nelle diverse sedi;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL distribuito su 6 giorni secondo i seguenti orari:
 - o turno mattino 07.45 – 14.15
 - o turno pomeriggio 13.00 – 19.30nelle giornate del 24 e 31 dicembre il turno pomeridiano verrà svolto con orario 11.00 – 17.30;
- o turno intermedio 09.15 – 15.45
l'accesso al turno intermedio è regolato dall'accordo sindacale del 21/10/ 2001;
- per ogni turno è prevista una pausa retribuita di 20' o due da 10' (su base della scelta degli agenti che operano "a vista"): la fruizione delle pause (inizio e fine) deve essere preceduta da apposita comunicazione.

Part-time: valgono le condizioni normative previste dall'accordo del 04/07/2008.

Qualora le esigenze di servizio richiedano l'assegnazione di addetti gestione sosta a raso a turni di gestione sosta automatizzati, sarà privilegiato il volontariato; in presenza di più volontari rispetto alle esigenze sarà data precedenza al personale con contratto 4^ area;

Turni gestione sosta automatizzati

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio in una delle strutture garantendo ad ogni addetto la coincidenza fra la sede di presa e fine servizio;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e si distribuisce su 6 giorni/settimana:
 - o turno mattino 07.00 – 13.30
 - o turno pomeriggio 13.00 – 19.30nelle giornate del 24 e 31 dicembre il turno pomeridiano verrà svolto con orario 11.00 – 17.30;

Turni gestione incassi

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio nella sede di presa servizio;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e si distribuisce su 6 giorni/settimana:
 - o turno mattino 07.00 – 13.30
 - o turno pomeriggio 12.45 – 19.15nelle giornate del 24 e 31 dicembre il turno pomeridiano verrà svolto con orario 11.00 – 17.30;

Turni Supporto logistico

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio, a rotazione, nelle diverse sedi;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL distribuito su 6 giorni secondo i seguenti orari:

- o turno mattino 07.15 – 13.45
- o turno pomeriggio 13.15 – 19.45

nelle giornate del 24 e 31 dicembre il turno pomeridiano verrà svolto con orario 11.15 – 17.45;

Turni Coordinatori:

Gli addetti inizieranno e termineranno il servizio, a rotazione, nelle diverse sedi degli addetti alla sosta e/o strutture;

- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e si distribuisce su 6 giorni/settimana:
 - turni mattino
 - o 06.45 – 13.15
 - o 07.15 – 13.45
 - turni pomeriggio
 - o 13.15 – 19.45
- nelle giornate del 24 e 31 dicembre i turni pomeridiani saranno unificati con orario 11.15 – 17.45

In base alle esigenze di servizio potrà essere istituito un ulteriore turno da assegnare a rotazione tra i coordinatori con il seguente orario:

- o 09.15 – 15.45

Turni Stadio, domeniche di dicembre ed eventi particolari:

Gli orari e le modalità di inizio/fine servizio, fermo restando che l'orario normale è confermato in 6.30, saranno definiti di volta in volta in base alle esigenze di servizio.

Sono compresi nella definizione di eventi particolari le necessità emergenti di ogni linea di business del Gruppo quali, a titolo esemplificativo: Porte aperte, Notti bianche, eventi di rilievo della conurbazione torinese (con particolare riferimento a festività e fine settimana: saloni, concerti, raduni, mostre, eventi sportivi, ecc.), domeniche ecologiche, appuntamenti elettorali, ecc.

Gli addetti inquadrati al parametro 151, previa specifica formazione potranno anche essere avviati ad attività di Supporto alla Clientela presso altri settori aziendali, in particolare presso l'esercizio ferroviario e la Metropolitana. Inoltre è prevista l'assegnazione temporanea ad attività commerciali del Gruppo. L'effettuazione di tali attività sarà oggetto di valutazione per l'orientamento verso altri settori del gruppo.

L'eventuale adibizione di personale a nuove attività sarà preceduta da formazione specifica adeguata all'attività richiesta.

INQUADRAMENTO

A progetto completato il percorso di carriera è così definito:

Addetti gestione sosta a raso

Il personale viene inquadrato al parametro 116 all'atto dell'assunzione.

Il parametro sarà mantenuto per tutto il periodo di formazione iniziale.

Al termine di detto periodo, acquisite le necessarie abilitazioni, sarà inserito nella mansione di addetto controllo sosta con parametro 138.

A titolo di sperimentazione sarà costituito un primo gruppo di addetti (indicativamente il 20% del totale degli Addetti gestione sosta a raso) abilitati alla funzione comma 133 e suddiviso tra i vari gruppi in modo da garantire una omogenea distribuzione; tali addetti avranno le funzioni di controllo della sosta che, integrate da una specifica idonea formazione (elementi di primo soccorso, informazione turistica, lingue straniere) e unitamente all'abilitazione comma 133, garantirà un migliore presidio e controllo del territorio finalizzato ad un corretto controllo della sosta regolamentata. Tale attività

potrà anche essere organizzata su squadre appositamente istituite in relazione a specifiche esigenze.

Lo svolgimento delle funzioni del comma 133 comporta l'adibizione temporanea al parametro 151 ed il correlato trattamento di retribuzione normale; l'assegnazione definitiva del profilo di "operatore qualificato della mobilità" par 151 avverrà a seguito della positiva valutazione delle prestazioni dei primi due mesi.

Verificati i risultati della sperimentazione e le positive ricadute sulla città e sul servizio, si provvederà a strutturare la funzione.

Fermo restando che è obiettivo condiviso che il gruppo raggiunga nel triennio almeno il 50% della forza degli Addetti della gestione sosta a raso, la possibilità di inserimento nel gruppo e nella funzione sarà offerta, entro 5 anni dalla condivisione del progetto, a tutto il personale Addetto alla sosta a raso. L'inserimento nel gruppo è subordinato, oltre che al mantenimento dei requisiti psico-fisici necessari, al superamento dei corsi di formazione (primo soccorso, informazione turistica, lingue straniere) ed all'utilizzo dell'abilitazione comma 133 Bassanini.

L'inserimento nella funzione privilegerà il volontariato e l'anzianità di servizio nel settore.

Anche gli Addetti gestione sosta automatizzati e gestione incassi hanno la possibilità di inserimento nel gruppo alle condizioni preindicate.

Addetti gestione sosta automatizzati

Il parametro di riferimento è il parametro 138.

Tenendo conto del prossimo completamento dei lavori di cablaggio dei principali parcheggi, è prevista la possibilità di assegnare a personale con provata capacità e con valutazione positiva delle prestazioni, l'incarico di svolgere, con l'utilizzo di strumenti e conoscenze informatiche, attività di assistenza alla clientela (ad esempio, vendita titoli di viaggio e sosta, ritiro documentazione e trasmissione della stessa ad altri uffici aziendali, ecc.), predisporre reportistica sulla qualità del servizio offerto inerente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, stato generale delle automazioni (gates di ingresso, barriere, casse automatiche, avarie telecomunicazioni, ascensori, ecc.), attività delle imprese di pulizia, ecc.

Per tale personale è prevista l'assegnazione del profilo di Operatore Qualificato della Mobilità (parametro 151) successivamente ad un periodo di positiva prestazione di almeno un anno. Nella fase iniziale è prevista l'assegnazione di tale profilo professionale al 20% della forza, senza pregiudicare possibili sviluppi.

La predetta attività è normalmente organizzata su più parcheggi.

Addetti gestione incassi

Il parametro di riferimento è il parametro 138.

Supporto logistico

Il parametro di riferimento è il parametro 138.

Gli addetti al supporto logistico, in possesso dell'abilitazione comma 133 Bassanini possono partecipare alla selezione per l'acquisizione del parametro 151 con conseguente effettuazione delle relative mansioni; l'assegnazione del par 151 avverrà subordinatamente alla positiva valutazione delle prestazioni tramite scheda di valutazione e con esiti presentati alla RSU

Coordinatori

Il profilo di riferimento è il Coordinatore Mobilità (par 178) cui si accede a seguito della positiva valutazione di un periodo di inserimento della durata di almeno 1 anno nel profilo di Assistente Clientela (par 154).

Inoltre, nell'ambito di numeri predefiniti dall'azienda ed a riconoscimento di particolari professionalità la cui identificazione sarà oggetto di informazione preventiva alla RSU, è assegnabile il profilo di Esperto Tecnico Amministrativo (par 193).

Servizio Stadio, domeniche di dicembre, ed eventi particolari:

Le attività del servizio stadio, delle domeniche di dicembre, e degli eventi particolari saranno gestite in primo luogo, privilegiando la volontarietà, tra tutti i settori della Direzione Parcheggi (Gestione sosta, Centrale operativa e manutenzione impianti e Segnaletica).

Le adesioni volontarie al di fuori del settore Gestione Sosta saranno accolte salvaguardando le esigenze di servizio del settore di appartenenza.

Qualora i volontari siano in numero superiore alle esigenze di servizio sarà data precedenza al personale inquadrato nella 4^a area.

Nel caso i volontari non garantiscano tutte le esigenze di servizio, queste saranno soddisfatte secondo turnazioni prefissate tra gli addetti alla Gestione sosta e coordinatori.

Le attività di Assistenza Clientela saranno svolte, e calendarizzate, secondo le esigenze di servizio, dagli addetti inquadrati al par 151 e dai coordinatori.

Al fine di evitare un accumulo di prestazioni su eventi particolari sulle stesse persone i gruppi su cui saranno organizzate le turnazioni prefissate garantiranno una distribuzione omogenea dei parametri 151



CENTRALE OPERATIVA E MANUTENZIONE IMPIANTI

AREE DI RESPONSABILITÀ

Principali aree di responsabilità:

- Gestisce le attività della Centrale Operativa dei parcheggi automatizzati e di quelli a raso;
- Definisce e gestisce progetti di miglioramento degli impianti;
- Definisce e gestisce progetti di miglioramento dei processi e dei cicli manutentivi;
- Persegue l'efficacia dei processi manutentivi e dell'efficienza della struttura;
- Predispone il piano poliennale della manutenzione e il budget economico e tecnico annuale di pertinenza;
- Progetta la manutenzione: criteri da adottare, metodologie, tempari, manuali di troubleshooting, impostazione degli strumenti, flussi operativi e metriche di controllo e gestione;
- Cura lo sviluppo della capacità di pianificare le risorse e i servizi, cercando il miglioramento dell'efficienza del processo manutentivo;
- Gestisce i contratti per le attività di pulizia delle aree di competenza e per la manutenzione delle relative aree verdi;
- Assicura la corretta gestione del personale e della sua turnazione nel rispetto della normativa aziendale;
- Ha responsabilità di fronte agli impegni gestionali verso le società partecipate.

PRESTAZIONE

Addetti manutenzione

La prestazione è finalizzata:

- alla progettazione della posa in opera e avviamento dei parcometri, degli impianti dei parcheggi automatizzati, di eventuali altri dispositivi a servizio della mobilità ed ai rapporti con le case fornitrici;
- alla manutenzione hardware e software degli impianti;
- alla installazione e manutenzioni degli impianti tecnologici;
- alla approfondita conoscenza dei prodotti operativi dei sistemi di automazione accessi, dei parcometri e delle tecnologie installate negli impianti;
- alla gestione dei rifornimenti/scarichi e del numerario delle casse automatiche;
- alle implementazioni tecnologiche con conoscenze base dei sistemi informatici;
- all'implementazione e manutenzione delle reti per la trasmissione di dati, audio e video;
- alla gestione degli archivi immagini inclusa la gestione delle tematiche inerenti la privacy;
- al controllo della buona esecuzione della manutenzione dei sistemi tecnologici dei parcheggi in struttura, compresi serramenti e servizi;
- all'attuazione delle procedure di competenza in tema di sicurezza ed ambiente.

Addetti Centrale Operativa

La prestazione è finalizzata:

- alla gestione della centrale operativa;
- alla gestione dei parcheggi in struttura in orario non presidiato;
- alla "problem determination" delle anomalie;
- all'assistenza tecnica dei colleghi;
- alla gestione dei rifornimenti e del numerario delle casse automatiche;

- all'assistenza dell'utenza;
- alla gestione delle emergenze (primo intervento);
- all'effettuazione di piccola manutenzione sui sistemi in generale;
- all'aggiornamento ed all'implementazione delle tecnologie;
- alla gestione degli allarmi in genere;
- alla gestione informatica della segnalazione guasti (automatizzati, parcometri, video/citofoni e impianti tecnologici);
- alla vigilanza telematica dei parcheggi in struttura ed alla rilevazione delle operazioni di pulizia da parte delle Ditte appaltatrici;
- alla gestione degli allarmi;
- alla gestione delle immagini nel rispetto delle norme vigenti.

Nell'ottica dello sviluppo di ogni possibile sinergia tra le diverse centrali operative del Gruppo, come da indicazioni dell'OdS 540 del 22 giugno 2012, ed in relazione alle potenzialità della Centrale Operativa parcheggi, si concorda su un percorso di progressiva acquisizione delle competenze tecnico gestionali atte all'affidamento alla Centrale Operativa Parcheggi di ulteriori attività fra le quali si identificano fin d'ora le seguenti:

- analisi e gestione in tempo reale della funzionalità dei sottosistemi collegati, con particolare riferimento ai parcometri, per l'attivazione delle opportune azioni di intervento, di concerto con i tecnici di manutenzioni
- alla gestione della procedura inoltro messaggistica informativa sulle anomalie del servizio ai settori aziendali di competenza
- gestione proceduralizzata degli allarmi e segnalazioni di avaria provenienti dai diversi sistemi centralizzati (intrusione, impianti, telecamere)
- gestione delle funzioni di telesorveglianza remota di impianti GTT (es. cabina Stura)
- gestione delle funzioni di allarme delle fermate attrezzate con sistemi di chiamata, ivi compreso l'eventuale scarico di immagini per le indagini di pubblica sicurezza
- gestione delle funzioni di contatto per il personale addetto alla sosta presente sul territorio (chiamate, gestione delle pause, statistica di impiego o produzione, interfaccia con i coordinatori esterni, ecc.)

Per ogni mansione sono indicate le attività più significative tra quelle svolte e pertanto non costituiscono elenco esaustivo di tutte quelle richieste e svolte dal personale. L'introduzione di nuove significative attività sarà preceduta da confronto preventivo con la RSU

Le prestazioni indicate possono altresì essere destinate in favore delle aziende partecipate o ad altri gestori.

TURNI ED ORARI

Gli orari sono distinti in relazione alla prestazione richiesta.

Turni addetti manutenzione impianti tecnologici/TVCC

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio nella sede di presa servizio;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e si distribuisce su 5 giorni/settimana.
 - o Prima ripresa 8.00 – 12.00
 - o Seconda ripresa 12.45 – 16.45 (15.45 il venerdì)

La tipicità delle mansioni assegnate e l'organico contenuto consentono, in deroga alle norme generali di settore, di adottare la flessibilità in ingresso di 60'.

Turni manutenzione automatizzati/parcometri

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio nella sede di presa servizio;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e si distribuisce su 6 giorni/settimana:
 - o turno mattino 07.30 – 14.00
 - o turno pomeriggio 13.15 – 19.45nelle giornate del 24 e 31 dicembre il turno pomeridiano verrà svolto con orario 11.00 – 17.30.

Il personale del settore sarà coinvolto in un progetto formativo in modo da garantire entro 12 mesi dalla definizione del progetto la rotazione tra le attività di manutenzione parcometri e manutenzione automatizzati.

Turni Centrale operativa

- gli addetti inizieranno e termineranno servizio nella sede di presa servizio;
- l'orario settimanale è stabilito dal CCNL e dall'accordo sindacale del 12 dicembre 2002 così integrato:
 - o l'orario giornaliero medio è confermato in 6h35', come da previsioni del predetto accordo;
 - o sono confermate le 7 giornate/anno di mancata prestazione aggiuntiva definite dal predetto accordo;
 - o l'orario medio giornaliero si realizza come media fra tutti i turni assegnati nei tempi previsti dal CCNL;
 - o al fine di favorire l'organizzazione del lavoro domenicale e festivo, si conviene che i turni nelle predette giornate possono raggiungere il massimale di 8h 30';
 - o i turni con orario superiore a 7h 30' generano un accredito in banca ore pari a 10';
 - o i turni con orario superiore a 8h generano un accredito in banca ore pari a 15';
 - o la ciclicità dei turni e delle mancate prestazioni, a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo, sarà quella definita dall'allegato 1 al presente progetto che riporta altresì gli orari dei turni;
 - o nelle festività infrasettimanali sono previsti gli stessi turni della domenica, gestiti secondo lo schema di cui all'allegato 1. I turni "jm" e "jp" assumeranno il ruolo di riserva;
- i cambi e scambi turno non sono concedibili nella settimana di reperibilità.

Reperibilità

Al personale del settore Centrale Operativa e Manutenzione Impianti possono essere richieste, in base alle esigenze di servizio, prestazioni di reperibilità settimanale come regolata negli specifici accordi e con il riconoscimento di quote giornaliere dei compensi previsti al punto 5, lettera A1, dell'accordo 12 dicembre 1997 così come ridefiniti dai successivi accordi.

La reperibilità è finalizzata all'esecuzione di interventi manutentivi necessari, indifferibili ed urgenti; inoltre essa è altresì utilizzata nella Centrale Operativa per garantire interventi urgenti a fronte di situazioni improvvise e con l'obiettivo di garantire la continuità del servizio.

Fatte salve variazioni collegate ad eventuali modifiche dei turni e delle ciclicità dei riposi, nel settore Centrale Operativa la reperibilità verrà garantita secondo le modalità definite nell'allegato 1.

INQUADRAMENTO

A progetto completato il percorso di carriera è così definito:

Operatori centrale operativa

Parametro di ingresso: par 138 (Operatore della Mobilità) per il periodo di formazione.

Valutato positivamente il periodo di formazione (previsto in sei mesi) il personale sarà inserito nel par 151 (Operatore qualificato della Mobilità).

Dopo due anni nella mansione di Operatore qualificato della Mobilità il personale sarà sottoposto a valutazione per l'acquisizione del par 170 (Addetto alla Mobilità) sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- schede di valutazione delle prestazioni costruite sulla base del modello delle competenze, livello professionale e grado di autonomia raggiunti;
- esercizio della pluriprofessionalità, con particolare riferimento alle conoscenze tecniche degli impianti di automazione accessi, dei parcometri, della gestione reti audio/video e dei sistemi di allarme;
- effettiva presenza in servizio nel biennio precedente.

Dopo 1 anno nel par 170, tenendo conto dell'arricchimento delle mansioni previste nel presente Progetto, a seguito della valutazione dell'effettivo allineamento della professionalità posseduta ed espressa con le competenze assegnate, è previsto l'inquadramento nel profilo professionale di Esperto Tecnico Amministrativo (par 193).

In fase di prima applicazione si conviene che il profilo professionale di Esperto Tecnico Amministrativo (par 193) sarà assegnato al personale oggi in servizio con decorrenza dalla effettiva introduzione delle nuove attività che convenzionalmente è identificata nel 1° giugno 2013.

Si conferma che con l'accordo del 31 ottobre 2006 le parti avevano inteso superare ogni questione concernente l'applicabilità delle previsioni del progetto Parcheggio 2004. In considerazione di ciò si precisa, avuto riguardo al contenzioso in atto, avviato su iniziativa di alcuni degli addetti alla Centrale Operativa Parcheggio al fine di ottenere un superiore inquadramento parametrico, che l'applicazione del presente punto relativo alla definizione del percorso di carriera per gli Operatori di Centrale Operativa si considera tale da superare ogni tema legato al predetto contenzioso ed è comunque incompatibile con quanto eventualmente scaturente all'esito di detto contenzioso, ciò nel caso di prosecuzione dello stesso.

Operatori manutenzione (impianti, TVCC, automatizzati, parcometri)

Parametro di ingresso: par 138 (Operatore della Mobilità).

Personale con almeno due anni di anzianità nella mansione di Operatore della Mobilità, sulla base della valutazione delle prestazioni e delle presenze in servizio: par 151 (Operatore qualificato della Mobilità). Per gli operatori sono previsti percorsi formativi mirati alla pluriprofessionalità necessaria per l'acquisizione del parametro successivo.

Dopo tre anni nel par 151 è prevista, all'interno di numeri predefiniti dall'azienda, la possibilità di assegnare il par 170 (Addetto alla Mobilità) a figure di alto profilo specialistico che assumeranno altresì compiti di assistenza e consulenza per la soluzione dei problemi. L'assegnazione di tali compiti avverrà sulla base della valutazione delle prestazioni (tramite scheda di valutazione) e delle potenzialità. Gli esiti saranno presentati alla RSU.

SEGNALETICA

AREE DI RESPONSABILITÀ

Principali aree di responsabilità:

- Assicura l'installazione della segnaletica verticale, anche con contributi di tipo progettuale;
- Assicura la manutenzione ordinaria ovvero il ritracciamento della segnaletica orizzontale di attraversamenti pedonali, zebraure per la sicurezza dei pedoni, linee di margine con corsie di movimentazione della sosta e per la corretta delimitazione delle corsie di traffico per idoneo incanalamento veicolare e dell'eventuale ulteriore segnaletica prevista dal codice della strada;
- Effettua l'analisi dei materiali da utilizzare per la segnaletica orizzontale per l'ottenimento di migliori garanzie prestazionali in termini di riflettenza, cromaticità ed antislittamento;
- Revisiona, sostituisce ed adegua tutta la segnaletica stradale, quella del centro storico e quella relativa alle piste ciclabili, compresa quella dei parcheggi in struttura;
- Gestisce i contratti per le parti attinenti il settore segnaletica con la costante rendicontazione dei posti auto su strada con strisce blu.

PRESTAZIONE

Operatori manutenzione

La prestazione è finalizzata:

- all'esecuzione di interventi di manutenzione della segnaletica stradale orizzontale, verticale e complementare sul territorio cittadino, all'interno dei parcheggi in struttura, all'interno dei comprensori Aziendali, oltre che sui territori dei comuni serviti da altre società con cui GTT ha rapporti di collaborazione o contrattuali;
- all'esecuzione di manutenzioni e/o riparazioni, anche diverse dalla segnaletica stradale, comunque affini alla cartellonistica di sicurezza e di regolamentazione della sosta, nei parcheggi in struttura;
- alla modifica temporanea della segnaletica verticale nell'area dello Stadio Olimpico, in occasione di manifestazioni sportive e altri eventi;
- al controllo e monitoraggio degli impianti di segnaletica di pertinenza;
- alle attività di supporto alle imprese esterne;
- al riordino periodico dei magazzini segnaletica.

Le prestazioni indicate possono altresì essere destinate in favore delle aziende partecipate o ad altri gestori.

Per ogni mansione sono indicate le attività più significative tra quelle svolte e pertanto non costituiscono elenco esaustivo di tutte quelle richieste e svolte dal personale. L'introduzione di nuove significative attività sarà preceduta da confronto preventivo con la RSU

INQUADRAMENTO

È previsto lo stesso percorso di carriera prima definito per gli Operatori manutenzione (impianti, automatizzati, parcometri).

ACCORDO AZIENDALE 19 MARZO 2002

Per gli addetti mansioni ufficio e per i tecnici del settore, in tema di profili utilizzabili, rimangono confermate le previsioni definite dall'accordo 19/03/2002.

La valutazione dell'allineamento degli inquadramenti alle professionalità possedute ed espresse sarà effettuato, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 2, lettera A), punto 12 del ccnl 27/11/2000, che vengono di seguito riportati:

- prestazione sul lavoro;
- posizione e ruolo svolto in azienda;
- attitudini e competenze personali acquisite anche mediante esperienza;
- capacità potenziali di sviluppo professionale.

FORMAZIONE

Il presente accordo prevede un piano formativo specifico rivolto agli addetti sosta raso che si pone i seguenti obiettivi:

- garantire alla Città di Torino un migliore presidio del territorio, con particolare riferimento ai turisti e alla clientela ed alla sicurezza.

Il piano formativo ha le caratteristiche per accedere ai finanziamenti di Fonservizi.

Il piano formativo comprende i seguenti corsi:

ELEMENTI DI PRIMO SOCCORSO

- Destinatari: Addetti Gestione sosta a raso ed automatizzati
- Finalità: fornire le conoscenze e le capacità operative di base necessarie per l'attuazione degli interventi di primo soccorso.
- Contenuti: riconoscere l'emergenza sanitaria, allertare il sistema di soccorso e attuare gli interventi di primo soccorso.
- Durata: 16 ore.

INFORMAZIONI TURISTICHE

- Destinatari: Addetti Gestione sosta a raso.
- Finalità: acquisire le conoscenze turistiche di base della Città di Torino per un servizio di assistenza alla clientela di maggiore qualità.
- Contenuti: storia della città, principali musei e attrazioni turistiche, informazioni utili per muoversi e conoscere la Città di Torino.
- Durata: 16 ore.

LINGUE STRANIERE

- Destinatari: Addetti Gestione sosta a raso.
- Finalità: fornire le conoscenze linguistiche di base per dare alla clientela straniera un servizio di maggiore qualità.
- Contenuti: corso intensivo di lingua inglese (o altra lingua a scelta tra francese, spagnolo e tedesco), mirato alla conversazione e all'apprendimento del dizionario legato alle linee di business del gruppo.
- Durata: 30 ore.

CORSO ANTINCENDIO

- Destinatari: addetti gestione sosta automatizzati, addetti manutenzione.
- Finalità: fornire le conoscenze di base sulla prevenzione degli incendi e le capacità operative fondamentali per lo spegnimento di focolai di incendi.
- Contenuti: l'incendio e la prevenzione incendi, la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio e esercitazioni pratiche.
- Durata: 8 ore.

GESTIONE CONFLITTI

- Destinatari: coordinatori e addetti gestione sosta a raso.
- Finalità: migliorare le abilità comunicative, gestire i rapporti interpersonali in un'ottica costruttiva, cercando non solo di ridurre e risolvere, ma soprattutto di evitare possibili situazioni conflittuali.
- Contenuti: comunicazione intesa come consapevolezza, intelligenza emotiva, ascolto, assertività, gestione delle emozioni e delle situazioni conflittuali e stressanti.

- Durata: 8 ore.

AGGIORNAMENTO IN BASE AL NUOVO CODICE DELLA STRADA E LINEE GUIDA DEL SETTORE

- Destinatari: coordinatori, addetti gestione sosta a raso e supporto logistico.
- Finalità: aggiornare la conoscenza delle norme e delle procedure inerenti la sosta a pagamento e quelle relative alle sanzioni in base al Codice della Strada e ai Regolamenti Comunali.
- Saranno altresì fornite linee guida sull'organizzazione del lavoro e norme comportamentali e prontuari specifici.
- Durata: 8 ore.

ASSISTENZA ALLA CLIENTELA FERROVIA

- Destinatari: coordinatori, addetti gestione sosta a raso (solo par 151) e supporto logistico (solo par 151).
- Finalità: consentire l'emissione e la verifica dei titoli di viaggio a bordo treno sulle linee ferroviarie Torino-Ceres e Canavesana, nonché la conoscenza dei regimi di esercizio utilizzati, per dare assistenza alla clientela e con cui coadiuvare il servizio del capotreno.
- Contenuti:
 - o DPR 753/80 e concetti base dell'esercizio ferroviario (4,5 ore);
 - o D.LGS 81/08 e norme antinfortunistiche (2 ore);
 - o O.d.S. , titoli di viaggio e tariffe (6,5 ore);
 - o Sanzioni amministrative;
 - o Conoscenza delle linee ferroviarie GTT - formazione sul campo (6,5 ore).
- Durata: 19,5 ore.

ASSISTENZA ALLA CLIENTELA METRO

- Destinatari: coordinatori, addetti gestione sosta a raso (solo par 151) e supporto logistico (solo par 151).
- Finalità: fornire supporto alla clientela e consentire l'emissione e la verifica dei titoli di viaggio presso le stazioni della Metropolitana automatica, coadiuvando il servizio del personale di movimento; conoscere il sistema della Metropolitana e l'infrastruttura, le modalità di comunicazione ed il piano di emergenza; acquisire nozioni di primo soccorso
- Contenuti:
 - o Conoscenza della Metropolitana Automatica (formazione in aula e sul campo di 39 ore) così suddivise:
 - DPR 753/80 e concetti base dell'esercizio Metro (2 ore)
 - Schede rischi e sicurezza (3 ore)
 - Piano di emergenza (1,5 ore)
 - Architettura di sistema: presentazione sistema metro, linea, stazioni, PCC, treno, (6,5 ore)
 - Comunicazione radio: impianti e sistema di comunicazione (3,5 ore)
 - Stazioni: presentazione generale ed esercitazioni pratiche (3 ore in aula + 6,5 ore di esercitazione)
 - Ticketing: principi di monetica e commercio elettronico, integrazione tariffaria, emettitrici e tornelli, principali interventi ed esercitazione in stazione (6,5 ore)

- Ascensori e scale mobili: descrizione impianti e principali interventi (6,5 ore)
- Titoli di viaggio
 - Tipologie e tariffe (2 ore);
 - Sanzioni Amministrative (4,5 ore).

- Durata: 45,5 ore

Al termine dei due corsi è previsto un intervento specifico sulla logistica degli eventi speciali (gestione della folla, regolazione afflusso e deflusso utenza, aspetti comportamentali, ecc.).

Durata: 6,5 ore

SUPPORTO ATTIVITÀ COMMERCIALI

- Destinatari: addetti gestione sosta a raso (solo par 151) e supporto logistico (solo par 151).
- Finalità: supporto alle attività dei CSC per l'attività di vendita ordinaria e per le attività promozionali
- Contenuti:
 - Titoli di viaggio e sosta (6,5 ore)
 - Affiancamento allo sportello (8,5 ore)
- Durata: 13,0 ore

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TRATTAMENTO ECONOMICO

BUONO BAR

Il buono bar, il cui valore viene elevato a € 3,00/giorno, sarà riconosciuto per ogni giornata di effettiva prestazione nella mansione, al solo personale che opera sul territorio, con mansioni di addetto controllo sosta su strada ed indipendentemente dal profilo professionale; il buono è quindi riconosciuto anche agli addetti al supporto logistico, ai coordinatori ed agli addetti gestione sosta automatizzati. L'utilizzo di tale buono è cumulabile all'utilizzo delle mense aziendali.

ADDETTI GESTIONE SOSTA A RASO

È confermato specifico compenso introdotto con accordo integrativo 11/06/2009.

COMPENSO SERVIZIO STADIO, DOMENICHE DICEMBRE ED EVENTI PARTICOLARI

In occasione delle giornate di servizio stadio, delle domeniche di dicembre ed eventi particolari, tenuto conto della modifica dell'attività, della prestazione programmata e/o del riposo, è previsto, per il solo personale inquadrato nella 4^a Area, un compenso giornaliero così articolato:

- € 10,00 quando la prestazione comporta la modifica dell'attività e delle modalità di inizio/fine servizio senza incidere sull'orario di lavoro e sulla cadenza riposi;
- € 24,00 quando la prestazione comporta la modifica dell'attività, delle modalità di inizio/fine servizio e dell'orario di lavoro senza incidere sulla cadenza riposi;
- € 32,00 quando la prestazione comporta anche la modifica della ciclicità delle mancate prestazioni.

L'importo, onnicomprensivo, non è valido per l'accantonamento del TFR e, in base alla legislazione vigente, ha le caratteristiche per fruire della tassazione sostitutiva.

E' abrogato il compenso di cui all'accordo del 08/09/2006.

Al personale con trattamento autoferrotranvieri è comunque garantito, ricorrendone le condizioni, il riconoscimento dell'indennità domenicale.

INDENNITÀ SPECIFICHE

- Coordinatori: per ogni giornata di effettiva prestazione, a decorrere dal primo mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo, ai coordinatori inseriti nei profili professionali di Coordinatore mobilità o Esperto Tecnico Amministrativo con trattamento retributivo della 4^a Area Operativa di cui al vigente CCNL, sarà riconosciuta una indennità di importo pari alla indennità effettiva prestazione capi.

Le indennità di cui al presente punto non sono valide per l'accantonamento del TFR e, in base alla legislazione vigente, hanno le caratteristiche per fruire della tassazione sostitutiva.

ULTERIORE PREMIO DI RISULTATO

Il premio di risultato di cui al punto 6 dell'accordo 31/10/2006 è rivalutato secondo gli indicatori della sottostante tabella in base alle presenze annue suddivise tenendo conto dell'impostazione orario su 5 o 6 giorni:

Impostazione orario	Giorni lavoro annui			
	5 giorni	6 giorni	Coefficiente di rivalutazione	
5 giorni	fino a 195	fino a 205	fino a 215	oltre
6 giorni	fino a 220	fino a 240	fino a 250	oltre
Coefficiente di rivalutazione	1,00	1,25	1,50	1,75

Il premio di cui al presente punto, fermo restando quanto previsto dal punto 6 dell'accordo 31/10/2006, in base alla legislazione vigente, ha le caratteristiche per fruire della tassazione sostitutiva. Sono confermate le modalità in atto che prevedono riconoscimenti trimestrali dell'importo base. L'applicazione del coefficiente di rivalutazione raggiunto sarà effettuata in occasione della 4^a rata.

NORME COMUNI

- per le domeniche e/o festività infrasettimanali per le quali ai sensi di ordinanza comunale viene introdotta la sosta a pagamento il personale adibito al controllo sosta opererà su turno centrale 11.00 – 17.30; le prestazioni necessarie per il servizio saranno assicurate, a turno, da tutto il personale secondo la ciclicità eventi particolari che anticiperà al sabato la fruizione del Riposo;
- il servizio stadio nei giorni feriali e nelle festività infrasettimanali sarà assicurato, con variazione d'orario ma con conferma della sua durata. In caso di prestazione domenicale, salvo l'orario che sarà definito di volta in volta ma ammonterà comunque a 6 h 30', valgono le norme definite per le domeniche di dicembre;
- le stesse norme saranno applicate per eventuali ulteriori esigenze;
- in presenza di durature avverse condizioni atmosferiche (pioggia, neve, ecc.) a quanti operano sul territorio potranno essere assegnate, assicurando una omogenea distribuzione tra tutti gli interessati, attività sostitutive compatibili con il profilo professionale posseduto. In particolare per gli addetti gestione sosta a raso con profilo di Operatore Mobilità è previsto l'utilizzo nei parcheggi in struttura mentre gli addetti con profilo di Operatore Qualificato della Mobilità saranno utilizzabili in attività di assistenza alla Clientela. L'applicazione del presente punto:
 - o non prevede variazioni di orario
 - o può essere applicata anche su parte dell'orario previsto
 - o non comporta il riconoscimento di indennità specifiche
- modifiche ai turni ed alla ciclicità saranno precedute dal confronto tra le parti previsto dalla contrattazione nazionale
- la flessibilità delle prestazioni a servizio delle esigenze del Gruppo, unitamente alla formazione erogata, costituirà, in relazione alle esigenze di servizio, elemento di priorità per l'inserimento definitivo nelle diverse aree. In tale quadro, fermo restando l'accertamento del possesso dei requisiti psicofisici ed attitudinali previsti per l'inserimento nelle diverse aree, sarà assicurata priorità collegata ai tempi di attribuzione del parametro 151

Fatte salve eventuali diverse specifiche previsioni, le valutazioni del personale saranno effettuate entro la fine del 2012 e i suoi esiti saranno resi noti alla RSU entro il mese di gennaio 2013.

Ciclicità turni e mancate prestazioni Centrali Operativa - Reperibilità

un agente di ogni gruppo garantirà la reperibilità

nelle festività infrasettimanali i turni festivi sono così garantiti

nd	dal turno	n
md	dal turno	m
pd	dal turno	s

orari da assegnare ai turni jolly in assenza di esigenza di copertura turni.

orari da assegnare ai turni jolly in assenza di esigenza di copertura turni.



