

COMMISSIONE NAZIONALE PARITETICA PER LA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Verbale di Incontro

In data 22 e 23 aprile 2013 si è riunita la Commissione Nazionale Paritetica per la Classificazione Professionale prevista dall'art. 20 del CCNL del 14 aprile 2011, al fine di approfondire alcune tematiche riguardanti la funzione Immobiliare, nonché avviare l'analisi delle materie di cui al verbale della Commissione del 10 gennaio 2013.

Corporate

Immobiliare

Aree Immobiliari

L'Azienda ha fornito alle Organizzazioni Sindacali ulteriori approfondimenti in relazione ai documenti presentati nel corso dei precedenti incontri della Commissione, relativi ai contenuti ed alle principali novità introdotte dal DPR 207 del 2010, alla mission e all'assetto organizzativo delle nove Aree Immobiliari territoriali - che si articolano nelle funzioni Agency e Facility, Engineering e Nuclei Territoriali immobiliari e che prevedono, alle dirette dipendenze dell'Area Immobiliare, le attività di Pianificazione e Controllo e Acquisti delegati - nonché alle figure professionali in esse operanti.

Le Parti, fermo restando le attività attribuite al building manager per il quale si conferma la job description precedentemente condivisa, dopo aver esaminato il modello organizzativo, ed in particolare la job description della figura del "Professional Master Servizi Immobiliari" (All. 1), si danno atto che alla stessa è assegnato il livello professionale di seguito indicato:

Figure Professionali	Livello
Professional Master Servizi Immobiliari	A1

Con riferimento alle criticità manifestate dalle OO.SS. in ordine all'assetto complessivo delle attività nelle Aree Immobiliari e la congruità tra queste e il relativo inquadramento professionale, le Parti ritengono necessario procedere ad un esame approfondito dell'intera struttura in oggetto.

Servizi Postali

Accettazione Grandi Clienti

L'Azienda ha illustrato l'attuale assetto organizzativo dell'Accettazione Grandi Clienti.

Sul punto, le OO.SS. hanno evidenziato una evoluzione delle attività svolte nei vari Centri che determinerebbe una necessaria rivisitazione delle figure professionali di livello C e D e, conseguentemente, hanno richiesto un approfondimento relativo alla distribuzione delle diverse figure professionali operanti nei CMP, nei CP, nei CDM e CPD e sui rispettivi livelli di inquadramento.

Centri Servizi SIN e ELI/CSA

E' stata descritta l'articolazione territoriale dei Centri e, con riferimento a quanto già indicato nelle precedenti sessioni della Commissione sul tema, si è convenuto di aggiornare i dati relativi alla tipologia di attività svolte ed ai livelli inquadramentali interessati.

La documentazione di dettaglio relativa sia all'Accettazione Grandi Clienti che ai Centri SIN e ELI/CSA sarà inviata dall'Azienda alle OO.SS. preventivamente rispetto alla data del prossimo incontro della Commissione.

L'Azienda, in conclusione, ha altresì illustrato le nuove figure professionali rivenienti dall'Accordo del 28 febbraio 2013 e riferite alle strutture del Recapito di ALT, di Qualità e Produzione di RAM, dei CDM/CPD e dei CSD.

Infine, le Parti concordano di proseguire l'analisi delle suddette tematiche nel corso delle prossime riunioni previste nelle giornate del 20 maggio e 3 giugno p.v., in cui saranno anche oggetto di approfondimento gli aspetti di pertinenza della Commissione relativi alle materie di Mercato Privati e Corporate di cui al verbale del 10 gennaio 2013.

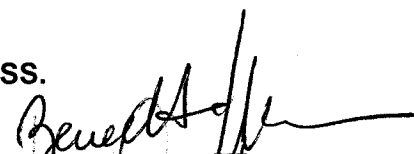
Roma, 23 aprile 2013

per POSTE ITALIANE




per le OO.SS.

SLC-CGIL



SLP-CISL



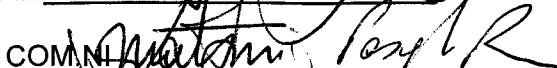
UILposte



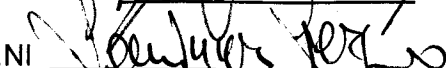
FAILP-CISAL



CONFSAI COM.NI



UGL COM.NI



Professional Master Servizi Immobiliari

Autore
1/R
Di

Debian

Aprile 2013

Al
Fis

Cherubini

Peretti

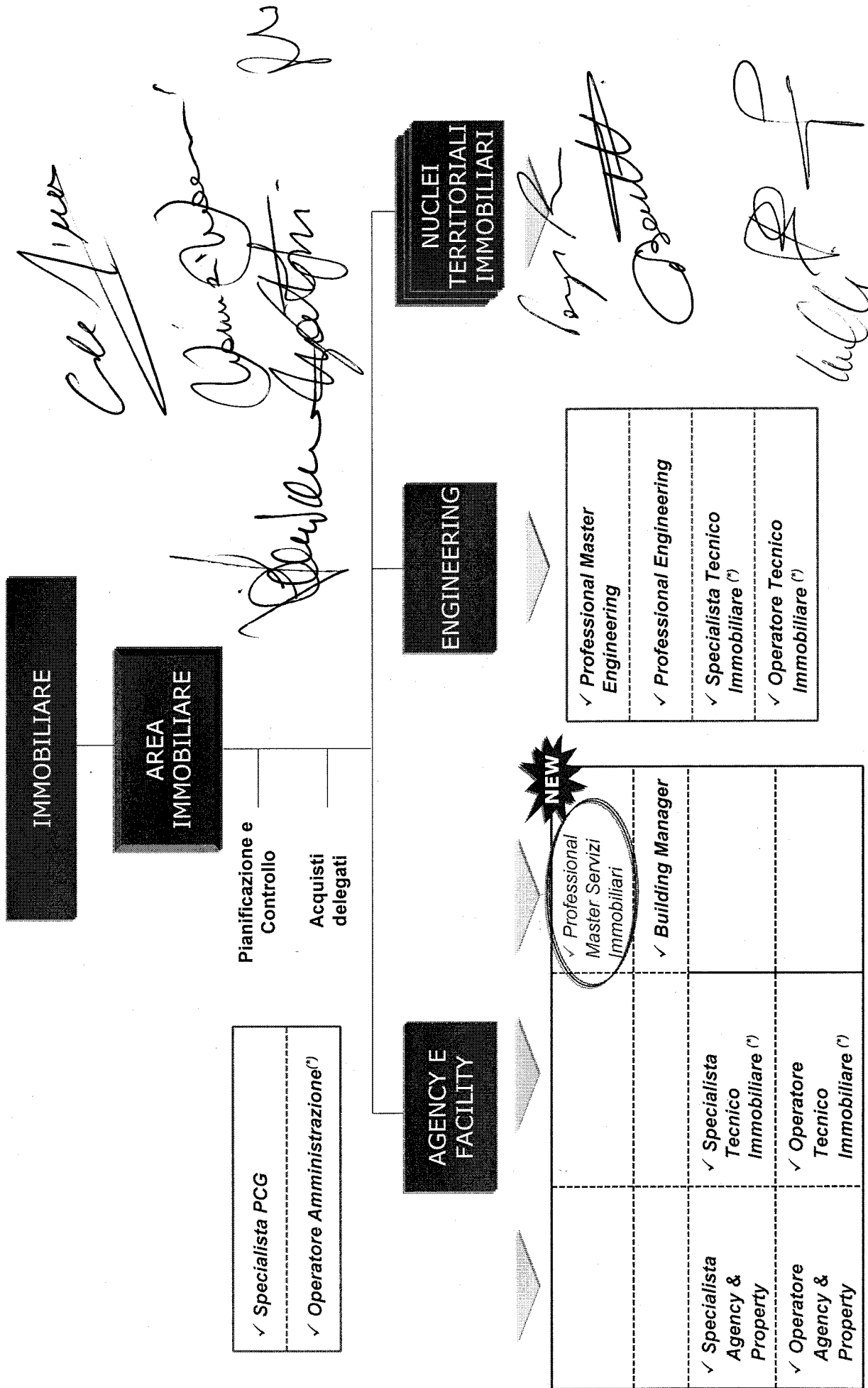
coll.
4



RUO/ISO

Posteitaliane

Introduzione figura professionale: Professional Master Servizi Immobiliari



(*) Figura professionale comune che si caratterizza per criteri di impiego prevalenti negli ambiti funzionali indicati

Job Description: Professional Master Servizi Immobiliari

Scopo e caratteristiche generali

Assicurare la vigilanza e il controllo dello svolgimento delle prestazioni contrattuali in fase d'esecuzione, in stretto coordinamento con il Responsabile del Procedimento, nonché dirigere e coordinare l'insieme delle attività connesse all'esecuzione dei contratti inerenti a prestazioni particolarmente complesse e/o di valore economico >500.000 €; garantire l'esecuzione dell'appalto nei tempi stabiliti ed in conformità alle previsioni contenute negli atti della procedura di gara dal punto di vista della correttezza degli aspetti tecnici e contabili del contratto. Verificare il rispetto degli SLA contrattuali e della prefatturazione, fornendo alla stazione appaltante dati, informazioni ed elementi utili ai fini della emissione dei certificati di pagamento, dell'applicazione delle penali, della eventuale risoluzione contrattuale, e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, in ottemperanza delle norme sulla gestione dei servizi negli appalti pubblici e dei regolamenti interni di Poste Italiane (dpr 163/06, dpr 207/10, e smi).

Aree di Responsabilità

- **Avvia l'esecuzione** del contratto di servizi di competenza, redigendo il verbale di avvio in contraddittorio con l'esecutore.
- **Dispone variazioni e modifiche al contratto**, previa l'approvazione della stazione appaltante.
- **Ordina l'eventuale sospensione** dell'esecuzione del contratto qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, compilando il verbale di sospensione, e quello della successiva ripresa dell'esecuzione del contratto, indicando il nuovo termine ultimo d'esecuzione del contratto.
- **Effettua gli opportuni accertamenti**, confermati dal Responsabile del Procedimento, sulle prestazioni in termini di **quantità e qualità**, rispetto alle prestazioni previste dal contratto, affinché siano disposti i pagamenti.
- **Svolge le attività di verifica di conformità** dell'Appalto, sia in corso d'esecuzione che definitiva, in contraddittorio con il Fornitore, a garanzia della regolare esecuzione, verbalizzando le singole operazioni e verifiche compiute, numero dei rilievi effettuati, i risultati conseguiti, rilasciando il **certificato di verifica di conformità e collaudo** dei servizi in appalto.
- **Produce relazione motivata** vs. il Responsabile del Procedimento in merito a riserve contabili e risarcitorie del fornitore, proponendo accordo bonario.
- **Verifica la congruità degli importi contabilizzati** dagli assistenti, affinché il Responsabile del Procedimento autorizzi il pagamento delle prestazioni effettuate nei termini indicati dal contratto.
- **Coordina, in sinergia** con il Responsabile del Procedimento in fase di esecuzione, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto da parte dell'esecutore delle **norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro**.



RUO/ISO

Posteitaliane