



Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione
Relazioni Industriali e Normativa del Lavoro
Il Responsabile

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 30/10/2019
FS-DCRUO.RINL VAO011V\2019\00
00065

ALLEGATO

FS ITALIANE S.p.A.
DIREZIONE CENTRALE RISORSE
UMANE E ORGANIZZAZIONE
Pianificazione e Gestione
RFI S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
Relazioni Industriali
Gestione
TRENITALIA S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
Relazioni Industriali, Costo del Lavoro e
Normativa
Gestione del Personale
MERCITALIA LOGISTICS S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
MERCITALIA RAIL S.r.l.
DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
FERSERVIZI S.p.A.
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Servizi di Amministrazione del Personale
ITALFERR S.p.A.
RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
CREW S.r.l.
AMMINISTRATORE DELEGATO
ITALCERTIFER S.p.A.
AMMINISTRAZIONE, FINANZA,
CONTROLLO PERSONALE E ICT
FS SISTEMI URBANI S.r.l.
AMMINISTRATORE DELEGATO
FS TECHNOLOGY S.p.A.
RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
NUGO S.p.A.
AMMINISTRATORE DELEGATO
FONDAZIONE FS ITALIANE
DIRETTORE GENERALE

p.c.

FS ITALIANE S.p.A.
DATA PROTECTION OFFICE
DIREZIONE CENTRALE RISORSE
UMANE E ORGANIZZAZIONE
Legale Lavoro
Organizzazione e Processi

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma

Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. - Società con socio unico

Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma

Cap. Soc. Euro 39.204.173.802,00

Iscritta al Registro delle Imprese di Roma

Cod. Fisc. e P. Iva 06359501001 - R.E.A. 962803



**Oggetto: Art. 6 del CCNL della Mobilità/Area contrattuale Attività Ferroviarie
16.12.2016 – Contributi sindacali – Nuova procedura informatica.**

Allegati: 1

In coerenza con il piano di digitalizzazione dei processi di Risorse Umane, al fine di migliorare ed efficientare l'iter gestionale relativo alle iscrizioni sindacali mediante il superamento dell'attuale procedura cartacea, con la presente nota viene definita la nuova gestione informatica delle deleghe e revoche sindacali, in linea con le disposizioni contenute nell'art. 6 del CCNL della Mobilità/Area contrattuale Attività Ferroviarie del 16.12.2016.

La nuova procedura informatica entrerà in esercizio a far data dal 14 novembre 2019 per le Società del Gruppo FS Italiane che applicano il CCNL Mobilità/Area AF nonché il Contratto aziendale di Gruppo FS Italiane del 16.12.2016¹ con riferimento alle deleghe/revoche sottoscritte in favore delle Organizzazioni sindacali firmatarie dei suddetti Contratti (Filt-Cgil, Fit-Cisl, Uiltrasporti, Ugl Taf, SLM Fast Confasal e ORSA Ferrovie, di seguito OO.SS. stipulanti).

Per le altre Società del Gruppo che applicano il CCNL Mobilità/Area AF valgono le disposizioni contenute nella nota FS-DCRUO-VDRURI\A0011\P\2017\0000012 del 30.01.2017.

A. Delega

1. In conformità con il punto 1 dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF, la delega di sottoscrizione del contributo sindacale è trasmessa con modalità informatica dalle Segreterie Nazionali/Territoriali delle OO.SS. stipulanti tramite un'apposita funzionalità denominata "Iscrizioni sindacali" presente all'interno dell'area personale del portale di Gruppo – WE, il cui accesso è consentito ai soli referenti sindacali autorizzati in possesso di credenziali individuali.

Mediante tale funzionalità informatica, l'O.S. inserisce i dati del dipendente (cognome e CID) che ha sottoscritto la delega sindacale e ne allega copia in formato digitale (pdf).

Si conferma che la delega sindacale deve contenere gli elementi di seguito indicati:

- a) cognome, nome e CID del lavoratore che la sottoscrive;
- b) data e sottoscrizione (firma) della delega;
- c) indicazione dell'Organizzazione sindacale a cui i contributi devono essere versati;

¹ Ad oggi, FS Italiane S.p.A., RFI S.p.A., Trenitalia S.p.A., Mercitalia Logistics S.p.A., Mercitalia Rail S.r.l., Ferservizi S.p.A., Italferr S.p.A., Crew S.r.l., Italcertifer S.p.A., FS Sistemi Urbani S.r.l., FS Technology S.p.A., Nugo S.p.A. e Fondazione FS Italiane.



d) la dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del punto 8 dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF.

2. Nel ricordare che, sulla base del punto 3 dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF, dal 1° gennaio 2017 non sono ammesse deleghe plurime, si precisa che in caso di dipendente già iscritto ad altra O.S., la Segreteria Nazionale/Territoriale deve allegare – unitamente alla nuova delega – una copia in formato digitale (pdf) della revoca di ogni eventuale altra iscrizione sindacale.

Tale dichiarazione, indirizzata alla Società di appartenenza del dipendente, deve contenere gli elementi di seguito indicati:

- a) cognome, nome e CID del lavoratore che la sottoscrive;
- b) data e sottoscrizione (firma) della revoca;
- c) la dichiarazione di seguito riportata: “Con la presente revoco ogni eventuale altra delega sindacale attiva.”

In ottemperanza alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, la suddetta dichiarazione non deve riportare l'espressa indicazione della O.S. alla quale il dipendente aveva precedentemente conferito una delega sindacale.

La revoca trasmessa secondo le modalità di cui al presente punto produce i suoi effetti a partire dal primo giorno del mese successivo a quello dell'inoltro sui sistemi aziendali da parte dell'O.S., fermo restando quanto previsto al punto 6, 2° cpv, dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF secondo cui – ai fini della trattenuta in busta paga – la revoca verso le OO.SS. stipulanti produce i suoi effetti a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione.

3. Conclusosi correttamente l'iter informatico sopra descritto, l'applicativo aggiornerà in automatico le informazioni relative all'iscrizione sindacale del dipendente nei sistemi aziendali, anche con riferimento alla trattenuta mensile in busta paga. Contestualmente sarà inviata una e-mail di notifica di avvenuta delega al dipendente e alla Segreteria Nazionale/Territoriale dell'O.S. stipulante, nonché un'e-mail di notifica di avvenuta revoca al dipendente medesimo e alla Segreteria Nazionale della O.S. stipulante interessata.

Pertanto, con la presente procedura viene meno l'attuale gestione cartacea delle deleghe sindacali e del relativo controllo a cura delle strutture di Risorse Umane delle Società, nonché la trasmissione delle deleghe stesse alle competenti strutture di Ferservizi per le attività propedeutiche alle conseguenti trattenute in busta paga.

4. Ai sensi del punto 3 del citato art. 6, la delega così trasmessa ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello dell'inoltro sui sistemi aziendali da parte dell'O.S..
5. Per le deleghe sindacali in favore delle sigle che, pur non avendo sottoscritto il CCNL Mobilità/Area AF ed il Contratto aziendale di Gruppo, hanno aderito all'Accordo Interconfederale del 10.01.2014 (Asgb Transport und Verkehr, Cobas del Lavoro Privato, USB Lavoro Privato e Faisa-Cisal) resta fermo quanto indicato



nella nota FS-DCRUO-VDRURI\A0011\P\2017\0000012 del 30.01.2017, lett. A, ad eccezione di quanto segue.

In particolare, viene fornito ai referenti delle Società in indirizzo l'applicativo informatico "Iscrizioni sindacali" accessibile dall'Area Self Service del portale intranet di Gruppo - WE.

Mediante tale funzionalità, i referenti abilitati delle Società, dopo aver effettuato le verifiche di cui ai punti A.2 e A.3 della citata nota del 30.01.2017, allegano una copia in formato digitale (pdf) della delega sindacale sottoscritta dal dipendente.

A valle di tale operazione, l'applicativo aggiornerà in automatico le informazioni relative all'iscrizione sindacale del dipendente nei sistemi aziendali anche con riferimento alla trattenuta mensile in busta paga, inviando una e-mail di notifica al dipendente iscritto.

Pertanto, con la procedura descritta al presente punto A.5 viene meno l'attuale trasmissione alle competenti strutture di Ferservizi delle deleghe sindacali ricevute dalle strutture di Risorse Umane delle Società in indirizzo per le conseguenti trattenute in busta paga.

Si ricorda che eventuali deleghe in favore di sigle sindacali diverse da quelle precedentemente indicate andranno trasmesse preventivamente a questa struttura per le verifiche di competenza.

B. Revoca (diversa da quella prevista al punto A.2)

1. Fermo restando quanto specificato al precedente punto A.2 per la revoca con contestuale nuova delega, in coerenza con quanto disposto al punto 6 dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF, la revoca senza contestuale delega in favore di un'altra O.S. va inoltrata in forma scritta dal lavoratore alla Segreteria Nazionale/Territoriale dell'Organizzazione sindacale alla quale era stata conferita ed alla competente struttura della Società di appartenenza come di seguito indicato:
 - Responsabile della struttura di Pianificazione e Gestione (FS Italiane S.p.A.);
 - Responsabile della struttura di Risorse Umane competente per il territorio (RFI e Trenitalia);
 - Responsabile della struttura centrale di Risorse Umane (Mercitalia Logistics S.p.A., Mercitalia Rail S.r.l., Ferservizi S.p.A., Italferr S.p.A., Crew S.r.l., Italcertifer S.p.A., FS Sistemi Urbani S.r.l., FS Technology S.p.A., Nugo S.p.A. e Fondazione FS Italiane).
2. La trasmissione deve essere effettuata con raccomandata A/R o a mano. In tale ultimo caso, una copia della revoca dovrà essere rilasciata per ricevuta al lavoratore (datata e firmata dal Responsabile o dal suo delegato che riceve la revoca).
3. La revoca deve necessariamente contenere:
 - a) cognome, nome e CID del lavoratore che la sottoscrive;
 - b) data e sottoscrizione (firma) della stessa;
 - c) Organizzazione sindacale nei confronti della quale opera;



d) documento che attesti l'invio, da parte del lavoratore stesso, della revoca all'Organizzazione sindacale interessata (es.: e-mail, PEC, ricevuta per consegna a mano, raccomandata A/R, fax).

4. La revoca priva anche di uno soltanto degli elementi di cui al precedente punto B.3 non deve essere accettata e va restituita al lavoratore per le necessarie integrazioni e/o rettifiche con la comunicazione di cui all'allegato 2.
5. Dopo aver effettuato le verifiche di cui al precedente punto B.3, i referenti incaricati delle Società in indirizzo, mediante l'applicativo informatico "Iscrizioni sindacali" presente all'interno dell'Area Self Service del portale intranet di Gruppo - WE, allegano una copia in formato digitale (pdf) della revoca sindacale sottoscritta dal dipendente.

A valle di tale operazione, l'applicativo aggiornerà in automatico le informazioni relative alla cessazione dell'iscrizione sindacale del dipendente nei sistemi aziendali anche con riferimento alla trattenuta mensile in busta paga, inviando una e-mail di notifica sia al dipendente sia alla Segreteria Nazionale dell'O.S. stipulante interessata.

Pertanto, con la procedura descritta alla presente lettera B viene meno l'attuale trasmissione alle strutture di Ferservizi delle revoche sindacali ricevute dalle strutture di Risorse Umane delle Società in indirizzo per le attività di competenza.

Viene altresì meno la trasmissione mensile a cura delle Società in indirizzo degli elenchi nominativi relativi alle revoche delle deleghe sindacali di ciascuna Organizzazione sindacale stipulante prevista al punto B.7 della citata nota FS-DCRUO-VDRURI\A0011\P\2017\0000012 del 30.01.2017.

6. Salvo quanto indicato al precedente punto A.2, la revoca produce i suoi effetti a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene presentata dal dipendente alla Società, ferma restando la previsione di cui al punto 6, 2° cpv, dell'art. 6 del CCNL Mobilità/Area AF secondo cui - ai fini della trattenuta in busta paga - la revoca verso le OO.SS. stipulanti produce i suoi effetti a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione.

Per le finalità di cui sopra, fa fede la data di ricezione della revoca in caso di consegna a mano ovvero la data di spedizione in caso di trasmissione tramite raccomandata A/R.

Si chiede alle Società in indirizzo di assicurare la massima tempestività nell'inserimento a sistema delle revoche sindacali.

C. Monitoraggio

Con l'entrata in esercizio della presente procedura, viene messo a disposizione delle Strutture di Relazioni Industriali a livello centrale delle Società in indirizzo un applicativo informatico denominato "Monitoraggio iscrizioni sindacali" presente nell'Area Self Service del portale intranet di Gruppo - WE per le finalità di monitoraggio e verifica delle iscrizioni sindacali.



Analogo applicativo è messo a disposizione delle OO.SS. stipulanti per il monitoraggio delle deleghe e delle revoche sindacali della sigla sindacale interessata.

D. Attività propedeutiche all'avvio della nuova procedura

Il nuovo sistema informatico entrerà in esercizio a partire dal 14 novembre 2019.

Al fine di assicurare la corretta transizione dall'attuale gestione cartacea delle deleghe e delle revoche sindacali verso quella informatica, dal 9 novembre p.v. non sarà più possibile procedere con l'inserimento delle iscrizioni sindacali nei sistemi aziendali secondo le modalità attualmente in essere.

Si precisa che:

- potranno essere accettate esclusivamente le deleghe sindacali cartacee trasmesse/consegnate dalle OO.SS. stipulanti entro il 4 novembre p.v.. Eventuali deleghe cartacee trasmesse/consegnate successivamente andranno restituite all'O.S. interessata;
- entro l'8 novembre p.v. le competenti strutture HR delle Società in indirizzo dovranno di concludere le attività di competenza relative alle deleghe e alle revoche sindacali cartacee pervenute;
- entro il 12 novembre p.v. le strutture territoriali di Ferservizi – Servizi di Amministrazione del Personale dovranno procedere con le correlate attività di competenza ai fini delle trattenute in busta paga.

La presente nota sarà pubblicata sul portale intranet di Gruppo – WE.

Si invitano, comunque, le Società a darne la massima diffusione tra i lavoratori e tra le proprie strutture territoriali competenti, al fine di garantire una corretta ed omogenea applicazione della procedura descritta.

Distinti saluti.

Gino Colletta

All. 1

Al Sig./Sig.ra _____

Luogo e data

Oggetto: Restituzione revoca della delega sindacale.

Allegati: 1

Si restituisce la revoca, presentata in data _____, della delega sindacale, in quanto mancante dei seguenti elementi:

- cognome e nome;
- CID;
- data di sottoscrizione;
- sottoscrizione (firma) del lavoratore;
- indicazione dell'Organizzazione sindacale nei cui confronti opera la revoca della delega;
- documento che attesti l'invio, da parte del lavoratore stesso, della revoca all'Organizzazione sindacale interessata (es.: e-mail, PEC, ricevuta per consegna a mano, raccomandata A/R, fax).

Distinti saluti.

Il Responsabile

