

DOPO L'ACCORDO DEL 15 SETTEMBRE 2006, SULLA COSIDDETTA "RIORGANIZZAZIONE" DEL RECAPITO ...

Dunque:

- hanno cancellato 2.250 zone (posti di lavoro), aggravando le condizioni logistiche, il rischio e le responsabilità di ogni "portalettere";
- hanno creato le prospettive per un futuro incerto;
- confermano l'obbligo della flessibilità operativa (o abbinamento, o areola, o prestazione aggiuntiva che dir si voglia).

Dopo le "sceneggiate" degli incontri territoriali, occorre reagire e lottare, come ormai facciamo dall'ottobre 2004 continuamente, con la formula:

"ADERISCO ALLA LOTTA IN CORSO NEL SETTORE, MA COMUNQUE, OVE VOLESSI ESSERNE DISPONIBILE, PRECISATEMI DA CHE ORA A CHE ORA DOVREI ESEGUIRE LA PRESTAZIONE AGGIUNTIVA, VISTO CHE LE SEI ORE ORDINARIE SONO PROGRAMMATE PER EFFETTUARE IL RECAPITO DELLA MIA ZONA"

VADEMECUM PER L'OPERATORE

1. Ogni lavoratore può rifiutarsi all'obbligo della FLESSIBILITÀ OPERATIVA (eseguire una quota della zona del collega assente), anche l'addetto alla zona baricentrica.
2. La richiesta di lavoro STRAORDINARIO, invece, può essere disattesa motivando con proprie esigenze (familiari, personali, ...) e/o impegni già programmati (art.30 CCNL).
3. Ricordarsi che in caso di MALATTIA, occorre avvertire (conservando nome dell'interlocutore e ora della telefonata), anche via fax, prima dell'inizio del turno.
4. Le FASCE FISCALI (10/12 e 17/19) vanno rigorosamente rispettate e, in caso di necessità, possono essere evitate sempre preavvertendone l'ufficio; in caso di spostamento da un domicilio ad un altro, preavvertire sempre l'ufficio (via telefono o fax).

5. Usare il MEZZO AZIENDALE nel pieno rispetto del Codice della Strada. In caso di "multa" rivolgetevi al nostro Ufficio Legale (ufficio 02-2663474, Enzo 339-4903262, Laura 347-7602660). La verifica dello stato di funzionamento del mezzo è di competenza dell'azienda, checché pretendano diversamente.
6. In occasione di ASSEMBLEE SINDACALI, la prestazione deve diminuire del carico di lavoro corrispondente al tempo (lasciandolo discrezionalmente in giacenza o chiedendo al responsabile di turno "che cosa" scegliere).
7. Se il lavoratore viene coinvolto in un PROCEDIMENTO DISCIPLINARE, entro cinque giorni può mettersi in contatto con il nostro Ufficio Legale per organizzare la difesa e la tutela (i nostri avvocati sono "gratuiti" ...).
8. Il portalettere – come tutti i dipendenti PT – deve rispettare l'ORARIO DI LAVORO, ne' entrare prima ne' uscire dopo (se non autorizzato per iscritto), utilizzando il badge o comunque firmando il foglio di presenza sul quale apporre l'ora reale (art.28 CCNL).
9. Nessuno ha l'obbligo del cosiddetto "TAVOLO PULITO", ma solo quello di operare con normale diligenza.
10. Per il T.F.R. rispondi entro giugno 2007, contro la rapina concertata, consegnando al tuo ufficio – che deve rilasciarti attestato – il modulo con la "crocetta" nel quadratino del NO AL FONDO COMPLEMENTARE.

**Contro la disinformazione organizzata
(Poste Italiane s.p.a.+ cgil-cisl-uil-failp-sailp-ugl)
e contro minacce più o meno velate**

PER RESISTERE A TESTA ALTA