VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 22 novembre 2005 si sono incontrate presso la sede della Confcommercio Roma

- la American Express Service Europe Limited, rappresentata dalla Dott.ssa M.L. Tresoldi, dal Dott. S. Tucci e dal Dott. M. Conte, assistita dal Dott. G. Zabbatino della CONFCOMMERCIO, dall'Avv. E. Paparazzo e dal Dott. A. Fiorenzoni della CONFCOMMERCIO ROMA;

- La FILCAMS-CGIL, nella persona della Sig.ra L. Carlini
- La FISASCAT-CISL nella persona del Sig. A.Magnifico
- La UilTucs-UIL nella persona della Sig.ra C. Fulciniti

- Il C.d.A. American Express Services Europe Limited

Premesso che

American Express gestisce, tra le altre attività, quelle di Support Services e Facilities Management.

- Nel mese di Dicembre 2003 American Express International ha annunciato l'inizio di una serie di studi di fattibilità a livello pan-europeo sulle funzioni Support Services e Facilities, considerate come "non-core", al fine di:
  - Incrementare la flessibilità
  - Mantenere un alto livello qualitativo
  - Aumentare il grado di efficienza attraverso adeguate economie di scala
- L'analisi finanziaria effettuata da LFO e GRE ha evidenziato la necessità di outsourcing dei servizi di Mail Room e Facilities.
- Successivamente sono state indette due gare d'appalto a livello mondiale (una per Mail e l'altra per Facilities Management) al fine di identificare un fornitore unico per tutti i mercati.
- Le persone impattate per l'Italia erano 22
- Nessun fornitore "globale/pan-europeo" è stato individuato
- Viene demandata ai singoli mercati la ricerca di un fornitore appropriato
  - FM: è stato identificato un possibile fornitore (2 persone impattate)
  - Mail: non è stato identificato un possibile fornitore (20 persone impattate)

- In Italia sono state effettuate specifiche analisi/azioni per valutare possibili alternative all'outsourcing (Mail) al fine di migliorare la qualità e al tempo stesso diminuire i costi attraverso:
  - Ricerca di efficienza dei processi
  - Rinegoziazione contratti con i fornitori
  - Ricerca di efficienza organizzativa

- Al fine di diminuire i costi operativi sono state intraprese le seguenti azioni:
  - Automazione delle attività all'interno della Mail Room con l'introduzione di due sistemi per la spedizione delle carte.
  - Produzione decentralizzata delle ricerche di copie di application
  - Introduzione della raccomandata on-line
  - Eliminazione del processo di affrancatura con l'utilizzo del sistema SMA

- Sono state effettuate ulteriori attività per l'ottimizzazione dei costi dei fornitori:
  - Xerox: rinegoziazione contratto
  - ATS: è stato ricercato un nuovo fornitore per il servizio di Archivio Esterno
  - Corriere: cambio fornitore e automazione del processo di compilazione delle lettere di vettura

- Lo studio svolto dal mercato ha individuato comunque n.12 posizioni a rischio (anzichè le 22 precedentemente individuate); tra queste, due persone hanno concordato lo scorso anno il prepensionamento. Contestualmente, attraverso apposito accordo interno, 2 persone verranno assegnate al settore Operativo ("back-office SAC"), in quanto già svolgono attività ad esso direttamente connesse.

Pertanto al momento risultano 8 posizioni in eccedenza.

Tutto ciò premesso rappresenta quanto evidenziato dall'Azienda.

- A tal fine, per risolvere la suddetta problematica, l'Azienda propone il ricorso ad un piano sociale basato su un incentivo economico erogato ai dipendenti delle aree impattate che, su base volontaria, aderiscano al Piano Sociale di dimissioni incentivate entro il 16 Dicembre 2005 secondo i criteri previsti dal piano A (allegato)

- La possibilità di adesione rimarrà aperta fino al 30 dicembre 2005 secondo i criteri previsti dal Piano B (Allegato)

- Le parti s'incontreranno per una prima verifica il 22 Dicembre 2005 ed entro il 16 Gennaio 2006 per valutare l'evolversi della situazione e ove necessario, per ricercare ulteriori strumenti non traumatici per le eventuali eccedenze residue.

- L'Azienda, inoltre, metterà a disposizione per i lavoratori che ne facciano richiesta un percorso di outplacement.

CRITERI UTILI PER I PIANI A e B

ANZIANITA' AZIENDALE	PUNTI	ETA' ANAGRAFICA	PUNTI
0 - 15	1	fino a 40 anni	1
da 15 e un giorno a 20	2	da 40 anni e un giorno - fino a 50 anni	2
da 20 e un giorno in poi	3	da 50 anni e un giorno in poi	3

DESCRIZIONE DEL PIANO SOCIALE

PUNTI	PIANO A adesione entro il 16 dicembre 2005 numero mensilità	PIANO B adesione entro il 30 dicembre 2005 numero mensilità
2	24	20
3	30	28
4	32	30
5	34	32
6	36	34
BONUS FIGLI > fino a 18 anni di età e a carico > oltre i 18 anni di età se a carico e studenti	euro 3000,00 a figlio	euro 3000,00 a figlio

Esempio di calcolo:

PIANO A	stipendio annuo lordo (14 mensilità)	euro 25.000,00
	Età 43 anni =	2 punti
	Anzianità Aziendale 16 anni	2 punti
	Totale 4 punti =	32 mensilità

Euro 25.000,00: 12x32 = euro 66666,66 lordi
1 figlio a carico = euro 3000,00 lordi
Totale = euro 69666,66 lordi

N.B.
L'applicazione del metodo di calcolo, cos' come sopra evidenziato, porterà ad un innalzamento del valore unitario di ogni mensilità erogata, rispetto al valore lordo percepito. Ciò costituisce quindi una condizione di miglior favore per i lavoratori

Letto, confermato e sottoscritto

Le Organizzazioni Sindacali
Filcams –CGIL, Fisascat-Cisl, UilTucs-Uil

American Express Services Europe LTD

La RSA American Express

Confcommercio