

## ACCORDO LIVELLI MANSIONI FDC

In data 30 luglio 2025 in via telematica si sono incontrate le seguenti parti:

United Parcel Service Italia, rappresentata da Pasquale Palombella, Emilio Benozzi, Andrea Ferilli, Ingrid Alberti, Raffaella Chiesa

Le RSU dell'unità operativa di Milano, Alessandra Mazzu, Donata Bernareggi, Elena Lanzani, Ivana Ongaro assistiti dalle rappresentanze Filt – Cgil Antonio Forlano, Giuseppe Previtali.

### PREMESSA

- In data 28 maggio 2018 le parti sottoscrivevano un accordo in relazione alla richiesta di corretto inquadramento professionale di una parte delle lavoratrici e lavoratori del reparto Milano International Export, attualmente FDC: ODC Express ed Expedited;
- L'analisi delle mansioni è stata condotta congiuntamente tra le parti sulla base dell'evoluzione dei processi di lavoro, intervenuta anche a seguito dell'implementazione degli strumenti informatici necessari per la lavorazione delle pratiche che implica l'acquisizione di competenze attraverso training dedicati all'utilizzo degli applicativi.

Le parti, nel definire i corretti livelli di inquadramento dei lavoratori dei reparti ODC Express ed Expedited, in seguito ad un'analisi di quanto disposto dal vigente CCNL e delle mansioni attualmente in essere, condividono:

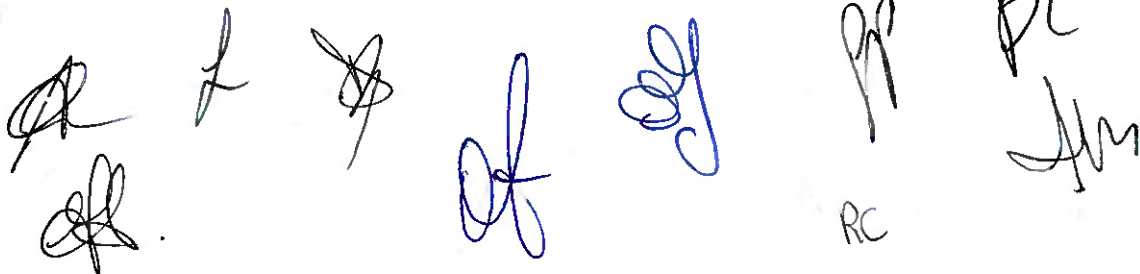
### Declaratoria CCNL

#### PRIMO Livello

*Appartengono a questo livello gli impiegati sia tecnici che amministrativi, interni od esterni, che hanno funzioni non rientranti in quelle previste per i quadri, nonché quelli avanti mansioni di concetto svolte in autonomia decisionale di particolare ampiezza e importanza nei limiti delle sole direttive generali loro impartite.*

*Appartengono al primo livello ad esempio:*

- *Responsabili di filiale, agenzia, docks e silos, capi servizio o capi reparto, capi movimento, ispettori, capi ufficio con mansioni di analoga importanza non rientranti nel livello superiore;*
- *Impiegati muniti di patente di spedizioniere doganale, quando la patente viene utilizzata per conto dell'azienda;*
- .....



## SECONDO Livello

*Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni di concetto, che con specifica collaborazione svolgono attività amministrativa o tecnica caratterizzata da autonomia decisionale nei limiti delle direttive loro assegnate e che richiedono una particolare competenza professionale e/o formazione tecnico pratica ed una notevole esperienza nell'esercizio della funzione stessa.*

*Appartengono al 2do livello ad esempio:*

- *Altri capi reparto o capi ufficio, anche distaccati;*
- *Segretari/assistenti di direzione con uso corrente di lingue straniere, in possesso di particolare competenza professionale;*
- *Impiegati addetti alle spedizioni internazionali con mansioni comportanti la conoscenza specifica delle disposizioni valutarie, commerciali, doganali nel settore in cui operano, svolte con la discrezionalità propria dell'impiegato di concetto;*
- *Supervisor operativi o servizio clienti (air couriers);*
- *Altri contenzionisti (ad esempio gli addetti alla definizione o quanto meno alla completa istruzione delle pratiche di contenzioso relative a danni e/o avarie e/o furti e/o mancanze e/o eccedenze delle merci trasportate)*
- *.....*

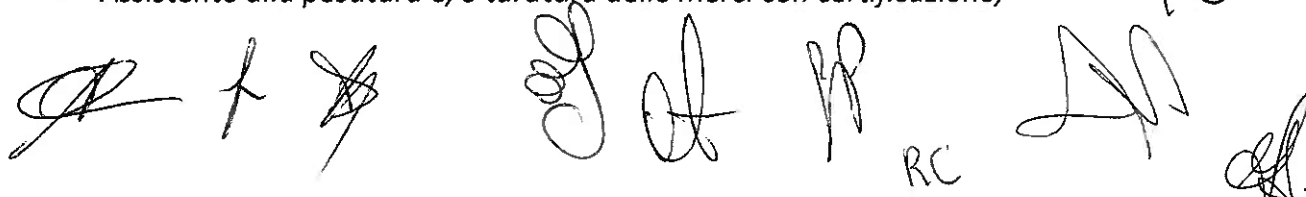
## TERZO Livello Super

*Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni di concetto o con cognizioni tecnico-pratiche inerenti all'impiantistica alla tecnologia del lavoro ed alla utilizzazione delle macchine, o particolari capacità ed abilità conseguite mediante diplomi di istituti professionali e che guidino e controllino i lavoratori con limitata iniziativa per il risultato e la condotta degli stessi. Inoltre, appartengono al presente livello gli operai aventi specifica professionalità ed alta specializzazione addetti alla guida di mezzi particolarmente impegnativi, alla ripartizione di motori-sempre che siano in grado di effettuare il completo smontaggio e rimontaggio di qualsiasi parte di esso-e collaudo per l'esame complessivo della funzionalità degli automezzi.*

*1. Appartengono al 3zo livello Super:*

*a) Gli impiegati ad esempio:*

- *personale ausiliario dello spedizioniere doganale che opera nell'ambito delle dogane o della sezione doganale con autorizzazione doganale;*
- *addetti al servizio clienti senior dopo 24 mesi (customer service)*
- *telesales senior dopo 24 mesi;*
- *City couriers senior dopo 18 mesi (Air Couriers)*
- *Operatore addetto alle trilaterali automatizzate;*
- *Assistente alla pesatura e/o taratura delle merci con certificazione;*



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right, a signature with 'RC' below it, and several other initials and signatures.

- .....
- Ausiliari doganali

### TERZO Livello

Appartengono a questo livello lavoratori che svolgono attività richiedenti preparazione risultante da diplomi di istituti o centri professionali oppure acquisto attraverso conoscenza diretta mediante una corrispondente esperienza di lavoro che consenta anche di effettuare riparazioni di notevole entità degli impianti, il loro montaggio e smontaggio in dipendenza delle ripartizioni stesse. I lavoratori che con specifica collaborazione svolgono attività esecutive di natura tecnico-pratica di ufficio o corrispondente esperienza di lavoro; le mansioni sono svolte con autonomia della esecuzione di lavoro e conseguente variabilità delle condizioni operative che si manifesta nella integrazione o nell'adattamento delle procedure assegnate alle concrete situazioni di lavoro.

1. Vengono inquadrati in questo livello:

Gli impiegati ad esempio:

- Impiegati addetti alla cassa o ai prelevamenti e versamenti con esclusione dei semplici portavalori;
- Impiegati muniti di delega o di procura limitata per le operazioni ferroviarie, postali e bancarie;
- Impiegati addetti al servizio di esenzione, sempre che' siano autorizzati a quietanzare e a versare;
- Agenti esterni consegnatori con il carico/scarico e spedizione di merci;
- Magazzinieri con responsabilità... del carico e scarico del magazzino merci, sempreché' non compiano abitualmente mansioni manuali;
- Fatturisti su tariffe già stabilite anche operanti su videoterminali;
- Compilatori di polizze di carico e lettere di vettura aerea anche operanti su videoterminali;
- Compilatori di bolle doganali;
- Fattorini con mansioni impiegate che prevalentemente facciano prelevamenti o versamenti in banca per l'azienda e non per terzi, pagamenti e/o incassi fatture, pagamento noli, trasporti, ecc.;
- Operatori su sistemi di potenzialità medio-piccola e terminalistiche eseguono operazioni di inserimento di dati per la lettura dei documenti oppure che ricevono dati video o stampa utilizzando programmi preesistenti;
- City couriers junior (air couriers);
- Agente di smistamento /operatore aeroportuale senior dopo 24 mesi (air couriers);
- Addetti al servizio clienti junior (air couriers)
- Telesales junior (air couriers)

RC

- *Addetti alla compilazione di lettere di vettura e/o bollette di spedizione comportante la specifica conoscenza delle procedure aggiuntive come contrassegni, anticipate e altre, anche con sistemi computerizzati;*
- .....
- *Tecnico informatico*
- *Dispatcher*

#### **QUARTO Livello**

*Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono attività' per abilitarsi alle quali occorrono periodi di tirocinio o corsi di addestramento per compiere lavori ed operazioni delicate e complesse, la cui corretta esecuzione richiede specifiche e non comuni capacità tecnico- pratiche. I lavoratori che con mansioni d'ordine e con specifica collaborazione svolgono attività' amministrative e/o tecnico operative che richiedono una preparazione acquisibile attraverso l'esperienza di lavoro e/o formazione professionale. Le mansioni sono svolte sulla base di disposizioni o procedure predeterminate e comportano limitate responsabilità e autonomia.*

*Ad esempio gli impiegati d'ordine:*

- *Aiuto contabile d'ordine;*
- *Altri compilatori di lettere di vettura, bollette di spedizione, ecc., non rientranti nel terzo livello anche con sistemi computerizzati;*
- *Fattorini d'ufficio non rientranti nel terzo livello;*
- *Agente di smistamento ed operatore aeroportuale junior (air couriers)*
- *Chat operator*
- *Impiegato addetto amministrativo.*

All'esito di quanto sopra e dei vari incontri, le parti hanno valutato di addivenire al presente Accordo sindacale aziendale.

Pertanto, l'Azienda e le RSU intendono oggi concordare quanto segue al fine di disciplinare in via definitiva la questione dell'inquadramento delle categorie professionali indicate nel presente Accordo sindacale aziendale, al fine di addivenire ad una soluzione stabile e rispettosa delle reciproche esigenze ed evitare futuri contenziosi.

**Si concorda quanto segue per i lavoratori inseriti presso il reparto FDC**

#### **Milano Express ODC**

**Boss administrator (Boss Express)** Sdoganamenti BOSS, Gestione procedure ad-hoc, Gestione giacenze/fermi export, Reportistica, Contatto clienti per risoluzione giacenze/fermi Verificare le informazioni per lo sdoganamento in export, così come da fatture dei clienti, Completare le dichiarazioni alla Dogana tramite sistema BOSS, verificare i parametri per lo sdoganamento nel sistema BOSS. Tramite sistema BOSS identifica le spedizioni non sdoganabili e condivide a sistema relativo commento per gestione efficiente

A series of handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there is a large signature, followed by several smaller initials and signatures, including one that appears to be 'RC'.

## **Analizzando le mansioni svolte tali attività' rientrano nel terzo livello super**

### **Export administrator (Custom litigation)**

Verificare le informazioni per lo sdoganamento in export, così come da fatture dei clienti. Completare le dichiarazioni alla Dogana tramite sistema BOSS. Verificare i parametri per lo sdoganamento nel sistema BOSS. Tramite sistema BOSS, identifica le spedizioni non sdoganabili e condivide a sistema il relativo commento (reason for hold). Recupera in autonomia i dati necessari a sbloccare le spedizioni ferme, identificando la corretta risoluzione direttamente con cliente o altro dipartimento UPS/Fornitore. Crea e mantiene la reportistica del reparto, secondo le indicazioni di TL e Management Completa attività di rating/audit fatture come da organizzazione del reparto. Supporta l'organizzazione giornaliera del reparto, in supporto di TL e Spv. Secondo delega del Management, si occupa di specifiche aree del lavoro (Training o affiancamento neoassunti, Audit BOSS o OPSYS, Pianificazione, follow up speciali etc).

## **Analizzando le mansioni svolte tali attività' rientrano nel secondo livello**

**Data administrator** Scansione fatture e verifica sistema IDIS.K-entrare OPSYS, Segnalazione discrepanze documentali a Export administrator, recuperare fatture da sistema/magazzino (tramite fornitore), verificare la completezza dei documenti/fatture, gestire archivio fatture, inserire fatture nel sistema IDIS e gestire eventuali discrepanze, K-entrare dati nel sistema OPSYS, Gestire smistamento e copia delle AWB cartacee, Gestire archivio AWB

## **Analizzando le mansioni svolte tali attività' rientrano nel terzo livello**

### **TEAM/ CLERK LEADER**

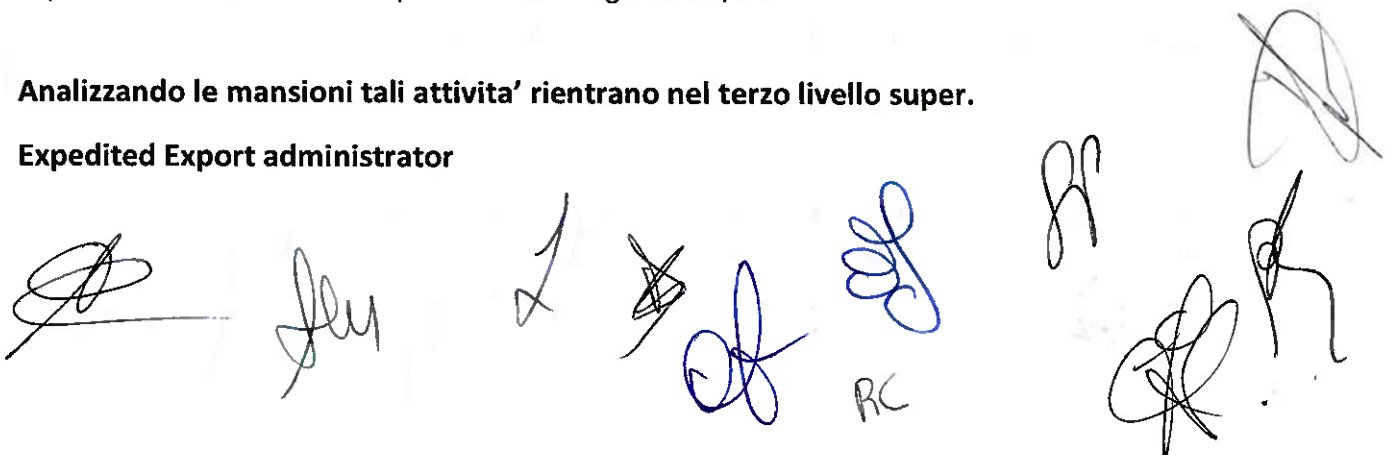
Analizzando le mansioni svolte dai dipendenti TEAM CLERK LEADER si riscontra che tali attività' rientrano **nel secondo livello**.

### **Milano Expedited**

**Expedited Boss administrator** verificare le informazioni per lo sdoganamento in export, così come da fatture dei clienti, completare le dichiarazioni alla dogana tramite sistema boss, verificare i parametri per lo sdoganamento nel sistema boss, identificare le spedizioni non sdoganabili a sistema BOSS, identificare e risolvere eventuali discrepanze documentali, segnalando con report ad-hoc alle filiali di origine, sdoganamenti BOSS, gestione procedure ad-hoc, gestione giacenze/fermi export, reportistica contatto clienti per risoluzione giacenze/fermi

## **Analizzando le mansioni tali attività' rientrano nel terzo livello super.**

### **Expedited Export administrator**



Verificare le informazioni per lo sdoganamento in export, così come da fatture dei clienti. Completare le dichiarazioni alla Dogana tramite sistema BOSS. Verificare i parametri per lo sdoganamento nel sistema BOSS. Tramite sistema BOSS, identifica le spedizioni non sdoganabili e condivide a sistema il relativo commento (reason for hold). Recupera in autonomia i dati necessari a sbloccare le spedizioni ferme, identificando la corretta risoluzione direttamente con cliente o altro dipartimento UPS/Fornitore. Crea e mantiene la reportistica del reparto, secondo le indicazioni di TL e Management. Completa attività di rating/audit fatture come da organizzazione del reparto. Supporta l'organizzazione giornaliera del reparto, in supporto di TL e Spv. Secondo delega del Management, si occupa di specifiche aree del lavoro (Training o affiancamento neoassunti, Audit BOSS o OPSYS, Pianificazione, follow up speciali etc.)

**Analizzando le mansioni tali attività rientrano nel secondo livello.**

**Custom Operator (Custom Litigation/Messenger/Operatore telematica )** Gestire Telematica (flusso messaggistica BOSS-Dogana), Gestire i documenti accompagnatori per transito/esportazione ,revisionare e documentare le pratiche respinte dalla dogana (gestione REJ), richiedere revisioni di accertamento - estratto della bolla doganale, attestare i visto uscire ,richiedere duplicati di bolle doganali singole, verificare la corretta applicazione di supplementi e costi relativi allo sdoganamento export, in caso di richiesta dai clienti, gestire contatti con la clientela, gestire contatti con funzionari doganali in caso di ispezioni merce e/o documentali. verifica della qualità delle pratiche di sdoganamento nel sistema boss. Compilazione reportistica errori. Correzione errori e feedback al reparto (reportistica ad-hoc), rispondere alla mail dei clienti, recarsi fisicamente in dogana e accompagnare i funzionari in visita, preparare e revisionare manifesto merce e CMR (documenti accompagnatori per transito/esportazione), gestione archivio fatture (fisico e digitale), gestione reportistica e database.

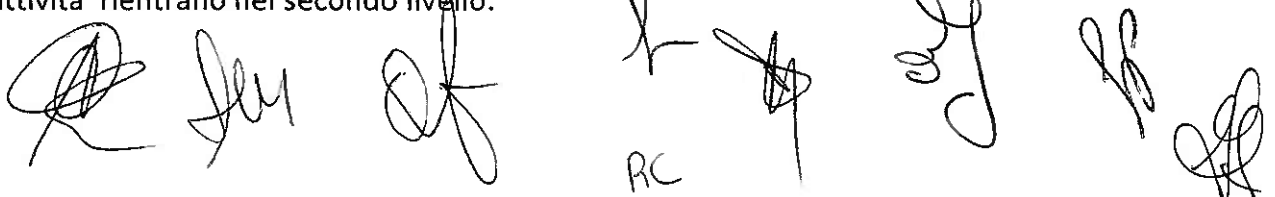
**Analizzando le mansioni svolte che tali attività rientrano nel secondo livello.**

**Data administrator** Verificare la completezza dei documenti/fatture nel sistema IDIS (precedentemente inseriti da Center di Origine) K-entrare dati nel sistema OPSYS, Gestire archivio fatture, Completare l'inserimento dati nel sistema BOSS (k-entry nr MRN), Contattare clientela Verifica sistema IDIS, con scansione fatture dove necessario, Segnalazione discrepanze documentali, K-entrare dati in BOSS, Rinominare scansioni documenti per sistema IDIS (ad-hoc process)

**Analizzando le mansioni svolte tali attività rientrano nel terzo livello.**

#### **TEAM/ CLERK LEADER**

Analizzando le mansioni svolte dai dipendenti TEAM CLERK LEADER si riscontra che tali attività rientrano nel secondo livello.



A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in a row. From left to right, there are approximately ten distinct signatures, some appearing to be initials or names. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky. The word 'RC' is written in a simple, blocky font below the fourth signature from the left.

**Si specifica inoltre che:**

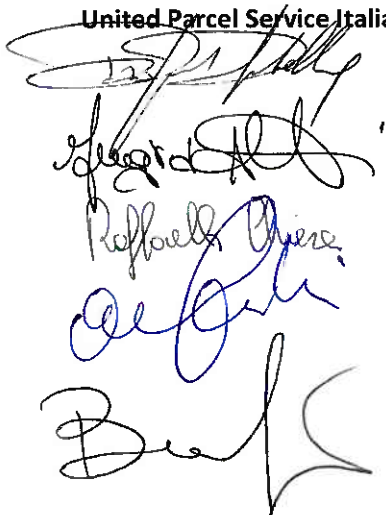
- 1) Per i dipendenti che già svolgono attività all'interno dello stesso dipartimento, trascorsi 6 mesi, dall'effettivo svolgimento della nuova mansione, fermo restando la valutazione degli skills e delle professionalità acquisite, a seguito di training verrà riconosciuto il livello previsto dalla nuova mansione ricoperta.
- 2) Per i dipendenti che già svolgono attività all'interno dell'Azienda e per i nuovi assunti che verranno adibiti alle mansioni sopra indicate, trascorsi 9 mesi dall'effettivo svolgimento della nuova mansione, fermo restando la valutazione degli skills e delle professionalità acquisite, a seguito di training, verrà riconosciuto il livello previsto dalla nuova mansione ricoperta.
- 3) Il presente Accordo integra il precedente ed avra' decorrenza dal 1° aprile 2025.

L'Azienda si impegna a ispettare quanto definito congiuntamente

**NOTA:** Le Parti su richiesta delle Rappresentanze sindacali, validano l'accordo riservandosi la firma per la mansione Boss Administrator (Expedited e Odc) e **Doc Audit**; per questa mansione le RSU richiedono un approfondimento al fine di verificare che la mansione corrisponda alla declaratoria indicata nel CCNL. A tal proposito, dopo la firma dell'accordo, è prevista l'apertura di un tavolo entro non oltre la meta' del mese di ottobre 2025.

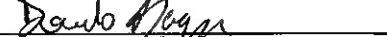
LCS

United Parcel Service Italia srl



RSU Ups Italia - Milano

Alessandra Mazzu 

Donata Bernareggi 

Elena Lanzani 

Ivana Ongaro 

per la FILT CGIL Lombardia

Antonio Forlano 

Giuseppe Previtali 