

VERBALE DI ACCORDO

In data 27 ottobre 2006, in Torino,

tra

- SANPAOLO IMI S.p.A.

e

- Le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle Organizzazioni Sindacali DIRCREDITO – FD, FABI, FALCRI, FIBA/CISL, FISAC/CGIL, SINFUB, UGL CREDITO e UIL C.A. di SANPAOLO IMI S.p.A.

premessi che:

- nell'ambito dell'accordo di rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale siglato in data 11 maggio 2006, si è convenuto che le norme contenute nella sopra citata intesa venissero introdotte all'interno del testo coordinato del Contratto Integrativo Aziendale, secondo condivise finalità di razionalizzazione ed armonizzazione, fatto salvo un opportuno coordinamento delle disposizioni che non risultino sostituite o modificate dalle norme predette;
- in relazione a quanto sopra, le Parti hanno proceduto alla redazione del nuovo articolato del "Contratto Integrativo Aziendale", che in data odierna è stato sottoposto al vaglio delle medesime;

si conviene quanto segue:

- viene approvato il testo del "Contratto Integrativo Aziendale", che costituisce parte integrante del presente Verbale ed è siglato in ciascuno dei 46 fogli che lo compongono.

SANPAOLO IMI S.P.A.

DIRCREDITO-FD

FISAC/CGIL

FABI

SINFUB

FALCRI

UGL CREDITO

FIBA/CISL

UIL C.A.

CAPITOLO 1 INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 1

In riferimento alle responsabilità affidate ed alla figura professionale rivestita, sono inquadrati:

1. al secondo livello dei Quadri Direttivi:

- a) Direttori di Filiale con organico da 6 a 7 addetti (incluso il Direttore);
- b) Responsabili del coordinamento di gruppi di lavoro dedicati alla gestione di clientela, con presidio diretto di un portafoglio clienti ed attribuzione di facoltà;
- c) risorse dedicate - in contesti organizzativi/operativi complessi - ad attività specialistiche o di particolare rilevanza aziendale, in possesso di approfondite competenze e che abbiano maturato una significativa esperienza professionale, con autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e cui può essere affidato anche il coordinamento di Quadri Direttivi di 1° livello.

2. al primo livello dei Quadri Direttivi:

- d) Direttori di Filiale sino a 5 addetti (incluso il Direttore);
- e) incaricati della gestione - con autonomia operativa - di un significativo portafoglio di clientela, individuata ed assegnata in relazione alla struttura organizzativa del Punto Operativo di appartenenza;
- f) Responsabili del coordinamento di gruppi di lavoro operanti in attività di tipo transazionale e/o amministrativo;
- g) risorse dedicate - in contesti organizzativi/operativi complessi - ad attività specialistiche o di particolare rilevanza aziendale, in possesso di specifiche competenze e che abbiano maturato adeguata esperienza professionale, con autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e cui può essere affidato anche il coordinamento di Personale della 3ª area professionale.

Nell'ambito della vigente struttura organizzativa dell'Azienda, le figure professionali ricomprese nei precedenti alinea sono individuate nelle specificazioni di seguito riportate:

Alinea 1.

- b) - Responsabile Modulo Private composto da almeno n. 5 addetti incluso il Responsabile;
 - Responsabile Modulo Personal composto da almeno n. 7 addetti incluso il Responsabile;
 - Capo Team Imprese;
 - Settorista Small Business di Mercato/di Area;
 - Responsabile Modulo Family per uffici composti da almeno 15 addetti incluso il Responsabile;
 - Responsabile Modulo Small Business per uffici composti da almeno 5 addetti incluso il Responsabile;
- c) - Responsabile, nell'ambito di strutture organizzative degli Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, di uffici/settori operanti nelle seguenti aree di attività: risparmio gestito, gestione del credito, legale, assistenza organizzativa e/o tecnica, presidi telematici, desk imprese;
 - Consulente di prodotto nelle principali linee commerciali, quali, a titolo esemplificativo: risparmio gestito, mortgage, finanza strutturata, crediti a medio e lungo termine, servizi telematici, etc.;
 - Specialista, presso gli Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, a titolo esemplificativo dedicati ad attività di: analisi finanziaria, istruttoria crediti, controllo e recupero crediti, auditing, perizia su pegno, etc.;
 - Tecnico edile/ impiantistico/ della sicurezza/ della prevenzione e protezione, intendendosi per tale colui che è incaricato di significative progettazioni e/o coordinamento di progettazioni esterne, di direzione di lavoro e/o coordinamento di direzioni di lavoro esterne, il coordinatore di cantieri e il responsabile della manutenzione e dell'impiantistica, facoltizzato all'impiego di risorse finanziarie e con autonomia nei rapporti con fornitori esterni;
 - Analista organizzativo, funzionale, applicativo e sistemista appartenente ai diversi Enti aziendali incaricato di attività di analisi/sviluppo/gestione/manutenzione di significative procedure/prodotti di sistema, ovvero di un insieme di procedure aziendali rilevanti, gestite anche nell'ambito di progetti qualificati;
 - Capo Turno EDP;
 - Responsabile di presidio di telecomunicazioni.

Alinea 2.

- e) - Consulente Personal, cui è assegnato portafoglio di clientela affluent e private, di significative dimensioni;
 - Referente Territoriale Personal;
 - Referente Territoriale Privati;
 - Gestore Territoriale Small Business;
 - Gestore Small Business con facoltà deliberativa in materia di crediti;
 - Gestore Imprese con facoltà deliberativa in materia di crediti, nell'ambito di un team di gestione;
- f) - Responsabile Modulo Family composto da almeno n. 7 addetti incluso il Responsabile;
 - Responsabile Back Office Imprese composto da almeno n. 7 addetti incluso il Responsabile;
 - Responsabile di uffici amministrativi/back-office di Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, composti da almeno 7 addetti incluso il Responsabile;
 - Responsabile Servizi di Supporto per uffici composti da almeno 7 addetti incluso il Responsabile;
 - Coordinatore di un gruppo di lavoro presso unità operative di servizio alla clientela nell'ambito delle strutture di Banca Diretta, fermo restando che ove il gruppo coordinato superi le 20 risorse sono individuati 2 Coordinatori;
- g) - Responsabile, nell'ambito di strutture organizzative degli Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, di uffici/settori operanti nelle seguenti aree di attività: risparmio gestito, gestione del credito, legale, assistenza organizzativa e/o tecnica, presidi telematici, desk imprese;
 - Consulente di prodotto, nell'ambito di strutture organizzative degli Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, nelle principali linee commerciali, quali, a titolo esemplificativo: risparmio gestito, mortgage, finanza strutturata, crediti a medio e lungo termine, servizi telematici, etc.;

- Specialista, presso gli Enti Centrali, nelle Aree o nelle altre Strutture Territoriali, a titolo esemplificativo dedicati ad attività di: analisi finanziaria, istruttoria crediti, controllo e recupero crediti, auditing, perizia su pegno, etc.;
- Tecnico edile/ impiantistico/ della sicurezza/ della prevenzione e protezione, intendendosi per tale colui che è incaricato di significative progettazioni e/o coordinamento di progettazioni esterne, di direzione di lavoro e/o coordinamento di direzioni di lavoro esterne, il coordinatore di cantieri e il responsabile della manutenzione e dell'impiantistica, facoltizzato all'impiego di risorse finanziarie e con autonomia nei rapporti con fornitori esterni;
- Analista organizzativo, funzionale, applicativo e sistemista appartenente ai diversi Enti aziendali incaricato di attività di analisi/sviluppo/gestione/manutenzione di significative procedure/prodotti di sistema, ovvero di un insieme di procedure aziendali rilevanti, gestite anche nell'ambito di progetti qualificati;
- Capo turno EDP;
- Coadiutori del Responsabile della Centrale Operativa Allarmi.

In relazione alla specificazione della lettera g), alinea 2 riferita ai consulenti di prodotto nelle principali linee commerciali relative ai crediti a medio e lungo termine, l'attribuzione allo Specialista Domus di facoltà deliberative in materia di credito comporta l'inquadramento a Quadro Direttivo di 1° livello.

Ai fini di quanto contenuto nella Nota a verbale in calce, al Personale interessato viene tempestivamente formalizzata, con apposita comunicazione scritta, la data di inserimento nei relativi percorsi professionali.

Nota a verbale

Il Personale incaricato della gestione di un congruo portafoglio di clientela privati, individuata ed assegnata in relazione alla struttura organizzativa del Punto Operativo di appartenenza, rientra nella figura professionale di Gestore Personal o Family, con inquadramento al 4° livello della 3ª area professionale.

In proposito si intende per "congruo" un portafoglio con una consistenza minima di 12 milioni di euro di clientela affluente e private ed un massimo di 400 clienti assegnati, per la figura di Gestore Personal, ovvero di 15 milioni di euro di clientela del segmento mass market per il 90% titolare di attività finanziarie superiori a 25 mila euro, per la figura professionale di Gestore Family.

Il Personale incaricato della gestione di un congruo portafoglio (per tale intendendosi almeno 100 clienti con posizioni affidate) di clientela small business, individuata ed assegnata in relazione alla struttura organizzativa del Punto Operativo di appartenenza, rientra nella figura professionale di Gestore Small Business, con inquadramento al 4° livello 3ª area professionale.

Il Personale incaricato della gestione di un portafoglio di clientela imprese, individuata ed assegnata in relazione alla struttura organizzativa del Punto Operativo di appartenenza, senza attribuzione di autonoma facoltà deliberativa in materia di credito, rientra nella figura professionale di Gestore Imprese, con inquadramento al 4° livello 3ª area professionale.

Al Personale cui sia attribuito, ai sensi dei commi che precedono, un portafoglio, fermo quanto previsto all'art. 4 in materia di percorsi professionali, in particolare per quanto attiene allo svolgimento del percorso formativo, al monitoraggio del medesimo ed al suo positivo andamento, anche in relazione ad un adeguato periodo di acquisizione di esperienza professionale - viene riconosciuto l'inquadramento al 4° livello della 3ª area professionale:

- entro 24 mesi dall'attribuzione del portafoglio se l'inserimento nel percorso avviene al 3° livello retributivo della 3ª area professionale;
- entro 36 mesi dall'attribuzione del portafoglio se l'inserimento nel percorso avviene al 1° o 2° livello retributivo della 3ª area professionale.

Nel caso di attribuzione di un "significativo" portafoglio di clientela, per tale intendendosi un portafoglio di clientela affluente e private con consistenza minima di 30 milioni di euro e massimo 250 clienti appartenenti a tali segmenti, entro 18 mesi da detta assegnazione ed esperito il percorso professionale secondo i medesimi criteri sopra riportati, al Consulente Personal viene riconosciuto l'inquadramento a Quadro Direttivo di 1° livello di cui all'art. 1, alinea 2, lettera e).

Il Personale incaricato della gestione di un portafoglio congruo di clientela small business come definito nella presente Nota a verbale e con un accordato totale almeno pari a 20 milioni di euro, entro 18 mesi dall'attribuzione di detta figura professionale ed esperito il percorso professionale secondo i medesimi criteri sopra riportati, viene riconosciuto l'inquadramento a Quadro Direttivo di 1° livello di cui all'art. 1, alinea 2, lettera e) con attribuzione della relativa facoltà di delibera.

Per quanto riguarda i Gestori Imprese senza facoltà, entro 18 mesi dall'attribuzione di detta figura professionale come definita nella presente Nota a verbale, ed esperito il percorso professionale secondo i medesimi criteri sopra riportati viene riconosciuto l'inquadramento a Quadro Direttivo di 1° livello di cui all'art. 1, alinea 2, lettera e), con correlativa attribuzione di facoltà di massima.

La figura professionale di Capo Team Imprese, in presenza dell'attribuzione di specifiche facoltà deliberative in materia di credito maggiorate rispetto alle fasce standard stabilite per la stessa, rientra tra le posizioni di cui alla declaratoria dei Quadri Direttivi di 3° e 4° livello, e ne viene previsto l'inquadramento a Quadro Direttivo di 3° livello.

Chiarimenti a verbale

In relazione a quanto previsto nelle declaratorie e relative specificazioni sopra riportate le Parti chiariscono che:

- ai fini degli inquadramenti si intende per "Filiale" l'unità operativa ad orario completo ed operatività piena sia per tipologia di attività che di clientela servita, con esclusione, quindi, degli sportelli aziendali e di tesoreria;
- ai fini del computo dell'organico di riferimento della Filiale è considerato tutto il Personale stabilmente assegnato alla Filiale medesima;
- per "unità operative di servizio alla clientela nell'ambito delle strutture di Banca Diretta" di cui alla lettera f), alinea 2, si intendono quelle che gestiscono a distanza il contatto con la clientela attraverso strumenti tecnologici dedicati (allo stato telefonia ed internet).

La prestazione lavorativa dei Coordinatori dei gruppi in parola segue l'orario dei turni stabiliti per il Personale delle aree professionali addetto ai medesimi;

- in relazione alle specificazioni della lettera c), alinea 1 e g), alinea 2) riferite agli analisti organizzativi, funzionali, applicativi e sistemisti per "significative procedure/prodotti di sistema e insieme di procedure aziendali rilevanti" devono intendersi quelle che permettono l'attività operativa, sia della Rete Filiali che degli Enti Centrali ovvero sono necessarie, a livello infrastrutturale, per il funzionamento della Banca e/o rappresentano investimenti progettuali qualificati della stessa e/o sono prodotti di sistema.

Le fattispecie predette sono, di volta in volta, individuate dall'Azienda sulla base dei seguenti parametri:

- grado di diffusione/capillarità di utilizzo
- volumi/importi trattati
- gestione verso la clientela/verso le funzioni aziendali
- grado di interrelazione/interdipendenza con altre procedure/applicazioni.

Dichiarazione dell'Azienda

Con riferimento alla Circolare relativa all'applicazione dei Quadri Direttivi introdotti dal CCNL 11/7/1999, l'Azienda dichiara che per quanto attiene alla Rete Filiali si applicano le seguenti previsioni:

Organico	Direttore
8 - 9 unità	Q.D. 3° livello
10 - 25 unità	Q.D. 4° livello
26 - 35 unità	Q.D. 4° livello Ruolo Chiave 1
Oltre 35 unità	Q.D. 4° livello Ruolo Chiave 2

Raccomandazioni delle OO.SS.

Le OO.SS. rivolgono espressa raccomandazione affinché, relativamente ai percorsi professionali in essere alla data del 30 giugno 2006, anche a fronte della variazione dei riferimenti a suo tempo posti per l'inserimento nei percorsi, sia consentito il completamento degli stessi.

L'Azienda prende atto della raccomandazione espressa, precisando che, nei confronti del Personale per il quale non operino più i presupposti organizzativi per la conclusione del percorso in essere è consentito il completamento dello stesso eventualmente mediante attribuzione di diversa figura professionale e/o a differente assegnazione.

Articolo 2

Si provvede ad individuare preventivamente e con le opportune forme l'incaricato di sostituire il Direttore, cui è corrisposta, al verificarsi di tale evenienza, la differenza retributiva secondo le modalità contrattualmente previste. Tale incaricato viene indicato nell'ambito di ciascuna Filiale con organico di almeno 6 Dipendenti ovvero presso la Filiale od altre unità operative per i Punti Operativi con organico inferiore. Le designazioni di cui sopra sono tempestivamente comunicate a tutti i Punti Operativi interessati.

Per i Moduli Family con almeno 15 addetti compreso il Responsabile si provvede ad individuare il sostituto del Responsabile cui si applicano le previsioni del 1° comma.

Articolo 3

A titolo sperimentale, nell'ottica di valutare opportunamente le reali esigenze operative e di individuare i necessari interventi formativi, per il ruolo del sostituto del Direttore - individuato ai sensi del precedente art. 2 - in Filiali con organico di 6-7 unità, è previsto specifico percorso professionale della durata di 36 mesi, a conclusione del quale viene riconosciuto l'inquadramento al 4° livello della 3ª area professionale, fermo quanto previsto all'art. 4 in materia di percorsi professionale.

Il percorso di cui sopra è applicato anche nei confronti del sostituto del Direttore di Filiali con organico superiore a 7, nel caso in cui il medesimo rivesta un inquadramento inferiore a quello di riferimento.

Chiarimento a verbale

Per il Personale cui sia già stato attribuito tale incarico alla data del 11 maggio 2006, l'avvio del percorso professionale citato decorre dal 1° luglio 2006.

Articolo 4

Il periodo previsto dal 1° comma dell'Articolo 89 del CCNL 12/2/2005 per l'acquisizione del livello superiore in caso di sostituzioni, viene tenuto valido anche se distribuito nel corso di dodici mesi.

* * * * *

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Con riferimento all'articolazione organizzativa della Capogruppo ed alle attività di governance svolte presso la stessa, trova applicazione la seguente normativa:

Art. I

In riferimento alle mansioni esercitate sono inquadrati al 1° livello retributivo della 3ª area professionale gli addetti alla Centrale Operativa Allarmi.

Art. II

L'inquadramento del Personale appartenente alla 3ª area professionale addetto agli Enti o Reparti, centrali o periferici, di elaborazione dati, ha luogo in conformità a quanto di seguito specificato:

1. al 4° livello della 3ª area professionale:
 - a) coloro che, incaricati di mansioni contabili/amministrative, siano addetti all'espletamento, in via autonoma, dei seguenti compiti:
 - studio, realizzazione e modifica di programmi riguardanti le procedure fino al loro completamento (compresi i compiti comportanti la diagrammazione a blocchi o tecniche similari alternative, la prova dei programmi e il loro inserimento nelle fasi elaborative); stesura ed aggiornamento della documentazione relativa ai programmi;
 - progettazione, installazione, aggiornamento ed ottimizzazione del software di base, delle tecniche di data base e data communication, dei sistemi di hardware e software e della rete di comunicazione; stesura dei piani di formazione e addestramento tecnico-professionale del Personale;
 - b) il Personale che svolge mansioni di analista funzionale in ambito informatico e sistemista di telecomunicazioni operante su sistema centrale.

L'acquisizione delle capacità di svolgimento in via autonoma dei compiti sopra specificati è comunque collegata all'esperienza acquisita sulla base dello svolgimento dei medesimi per un periodo non inferiore a sei anni continuativi.

Il Personale appartenente al 1° livello della 3ª area professionale addetto alle mansioni di cui al punto a) del presente Articolo, qualora sia mantenuto nelle stesse per un periodo continuativo di almeno due anni, viene inserito al 2° livello retributivo e, decorsi ulteriori due anni, al 3° livello retributivo.

- c) coloro che, incaricati di mansioni meccanografiche, siano addetti all'espletamento dei seguenti compiti:
 - gestione e coordinamento di ogni singolo turno operativo e gestione quotidiana del sistema nelle fasi di attivazione e disattivazione del servizio; di diagnostica dei guasti;
 - coordinamento dell'attività di schedulazione delle varie procedure, con responsabilità della gestione degli archivi e dei supporti magnetici;
2. al 1° livello retributivo della 3ª area professionale:
 - a) coloro che, incaricati di mansioni contabili/amministrative, siano addetti, in via continuativa e prevalente, a compiti di programmazione o di sistemistica a struttura elementare;
 - b) coloro che, incaricati di mansioni meccanografiche, siano addetti, in via continuativa e prevalente, alla gestione dei sistemi hardware software e di rete esistenti ed alla rilevazione dei dati;
 - c) gli operatori addetti in via continuativa e prevalente a sistemi di elaborazione elettronica di dati o a mezzi periferici che interagiscano con il sistema informativo principale.

Gli inquadramenti di cui alle presenti disposizioni hanno decorrenza dal primo giorno del mese di maturazione del periodo contrattualmente previsto per il riconoscimento dell'inquadramento superiore.

CAPITOLO 2 PERCORSI PROFESSIONALI - FORMAZIONE VALUTAZIONE DEL PERSONALE

PERCORSI PROFESSIONALI

Articolo 5

In applicazione dei principi contrattuali inerenti lo sviluppo professionale del Personale quale elemento di valorizzazione delle capacità in coerenza con le strategie aziendali e le esigenze organizzative e produttive, nonché profilo che concorre allo sviluppo di carriera, sono individuati specifici percorsi per l'acquisizione e/o il miglioramento delle competenze in aree specialistiche, di gestione commerciale e, ove necessario, di coordinamento di gruppi di lavoro.

I percorsi in parola rispondono ai seguenti principi:

- modularità differenziata per la 3ª area professionale ed i due primi livelli dei Quadri Direttivi;
- accesso attraverso criteri di selettività in relazione ad una verifica di competenze possedute/attitudini dimostrate attuata attraverso modelli di rilevazione oggettivi e ponderati;
- successivo svolgimento di un programma formativo mirato ed articolato su più livelli di approfondimento, con correlativa maturazione di compiute esperienze di lavoro, il tutto in ottica di completamento del profilo professionale che costituisce obiettivo del percorso stesso;
- monitoraggio da parte delle competenti funzioni (Area/Ente Centrale e Centro di Formazione) su svolgimento e positivo andamento, al fine di acquisire tutti i necessari elementi per le successive valutazioni in ordine all'inserimento delle risorse nell'ambito delle figure professionali definite in Azienda;

- adibizione del Personale, dopo il completamento del percorso, alla luce delle esigenze operative ed organizzative aziendali, con particolare riguardo alla tipologia di figure ricercate, all'ambito territoriale di riferimento ed al livello di professionalità richiesto.

FORMAZIONE

Articolo 6

La formazione del Personale - alla luce della rilevante importanza che la caratterizza quale strumento strategico di valorizzazione e crescita delle risorse in connessione all'evoluzione dell'operatività aziendale e dei contesti interni ed esterni di riferimento - costituisce fondamentale supporto per l'applicazione dei nuovi modelli organizzativi, delle figure professionali e del piano di sviluppo delle professionalità ed in tale ottica è ispirata - in linea generale - a principi di:

- modularità degli interventi, strutturati in programmi formativi ed in corsi suddivisi per aree tematiche ed argomenti, in coerenza con le linee di sviluppo delle politiche commerciali, organizzative e gestionali della Banca;
- diversificazione delle modalità di offerta, con utilizzo anche dei più avanzati strumenti telematici e tecnologici;
- accessibilità programmata in funzione dei differenti contenuti dei moduli formativi e delle specifiche caratteristiche delle risorse interessate.

Viene altresì riservata specifica attenzione alla formazione di carattere manageriale da erogare a Quadri Direttivi e Ruoli Chiave, opportunamente modulata in riferimento alle posizioni ricoperte ed agli incarichi attribuiti, con particolare riguardo ai ruoli di direzione o coordinamento di gruppi di lavoro, nonché alle funzioni specialistiche nelle varie aree di attività. La formazione in questione è inserita nell'ambito del piano annuale della formazione, anche in riferimento ai principi contrattualmente stabiliti riguardo allo sviluppo professionale e di carriera.

Dichiarazione dell'Azienda

In relazione all'offerta formativa erogata tramite strumenti multimediali (c.d. "formazione a distanza") l'Azienda ribadisce come essa venga normalmente utilizzata nei casi in cui sia necessario predisporre interventi che interessino un numero rilevante di risorse su argomenti di natura tecnico/normativo/legale (prodotti, procedure, nuove disposizioni, etc), mentre, nel caso di formazione programmata per i percorsi professionali, la stessa costituisca una delle modalità di erogazione, che si aggiunge, quale complemento, alle altre previste (aula, affiancamento strutturato, ecc.).

Articolo 7

In riferimento all'articolazione dell'offerta formativa aziendale - che viene diffusa con le opportune modalità di informazione alle strutture operative per essere portata a conoscenza di tutto il Personale - ed alle disposizioni contrattuali in tema di durata e collocazione temporale della formazione annuale, si opera come segue:

- per quanto attiene il "pacchetto formativo" di 24 ore annue da svolgere durante il normale orario di lavoro:
 - * le attività formative che concorrono alla composizione del medesimo ricomprendono le lezioni in aula, l'affiancamento in realtà operative codificato e certificato dal Personale con le modalità previste dal Centro di Formazione, la formazione effettuata presso Enti esterni (anche in forma di seminari e convegni) e quella erogata tramite strumenti multimediali;
 - * la partecipazione ai programmi formativi collegati ai percorsi professionali è stabilita dall'Azienda in funzione dell'inserimento delle risorse interessate nei percorsi stessi;
 - * la partecipazione ai corsi avviene previa autorizzazione del Responsabile della struttura operativa (Filiale o Ente Centrale) e valutazione della congruità tra formazione richiesta ed attività svolta;
 - * è prevista, attraverso strumenti accessibili a tutto il Personale, la possibilità per il singolo di verificare tempo per tempo l'andamento, rispetto ai limiti contrattualmente previsti, della fruizione del "pacchetto formativo" e di inoltrare - entro il primo bimestre dell'anno successivo a quello di competenza - le richieste di completamento dello stesso direttamente al Centro di Formazione ed alle strutture di Area o a quelle equivalenti per gli Enti Centrali. In tal caso la convocazione è effettuata direttamente a cura del Centro di Formazione che si fa carico di concordare con le Direzioni competenti le modalità di fruizione;
- relativamente all'ulteriore "pacchetto" annuale di 26 ore, di cui 18 da svolgere fuori dal normale orario di lavoro, su base volontaria:
 - * i relativi corsi vengono erogati tramite la metodologia dell'autoformazione con utilizzo di diversi strumenti, anche informatici;
 - * il Personale può richiedere di fruire della formazione predetta, con segnalazione al Responsabile dell'unità operativa, anche su argomenti non correlati all'attività svolta nell'ambito di quelli indicati in uno specifico catalogo;
 - * l'iscrizione a tali corsi consente di maturare un credito di ore di formazione retribuita (nel limite massimo di 8 ore annue) da utilizzare, in aggiunta al "pacchetto formativo" svolto in orario di lavoro e con i medesimi criteri. Il credito predetto si forma proporzionalmente rispetto alla durata della formazione effettuata fuori orario (con rapporto di 1 ora retribuita ogni 2 ore e 15 minuti di formazione fuori orario);
 - * la positiva effettuazione dei momenti di autoverifica segnalata con strumenti di volta in volta indicati dal Centro di Formazione, costituisce elemento che l'Azienda prende in considerazione nell'ambito della certificazione delle competenze individuali.

Articolo 8

A fronte della partecipazione ad iniziative di formazione fuori dalla piazza di assegnazione è riconosciuto il trattamento di seguito evidenziato:

- Spese di viaggio: rimborso di tali spese, opportunamente documentate, con utilizzo dei mezzi pubblici (Ferrovia, autobus di linea, ecc.), secondo le modalità aziendali previste. In caso di località non adeguatamente servite dai mezzi pubblici, l'uso

dell'autovettura di proprietà deve essere preventivamente autorizzato dall'Azienda. In tal caso viene applicata per la tratta compresa tra la residenza e la sede dell'attività di formazione la c.d. tariffa "rimborso carburante" pro tempore vigente in Istituto con rimborso di eventuali pedaggi autostradali dietro presentazione dei relativi giustificativi.

- Pernottamento e cena: in caso di necessità di pernottamento sono utilizzate le convenzioni alberghiere stipulate dalla Banca e vengono rimborsate le spese sostenute per la consumazione della cena, dietro presentazione del relativo giustificativo, sino a concorrenza di:

- * € 27,00 per il Personale sino alla 3ª area professionale;
- * € 38,50 per il Personale appartenente ai Quadri Direttivi.

Nel caso di iniziative che permettano il rientro serale ed esclusivamente per il Personale che raggiunga la propria residenza/domicilio dopo le ore 18.30 viene prevista un'erogazione forfettaria, sostitutiva del trattamento a piè di lista, di € 15,49.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 9

Il sistema di valutazione professionale rappresenta uno strumento di supporto allo sviluppo delle risorse che, attraverso la definizione delle competenze professionali, ed unitamente alla programmazione ed al soddisfacimento delle esigenze formative, consente di orientare la crescita professionale.

Tale sistema è articolato su elenchi di competenze professionali raggruppate con riferimento allo svolgimento delle diverse attività o di gruppi di attività omogenee.

La rilevazione delle competenze prevede il coinvolgimento di tutto il Personale, con cadenza annuale, ed è strutturato in due distinti momenti:

- l'autorilevazione, da parte di ogni risorsa, delle proprie competenze professionali;
- la validazione, da parte del responsabile, delle competenze autorilevate.

Il risultato della rilevazione delle competenze è illustrato al Personale nel corso di un colloquio con il proprio validatore. Al termine del processo, entro il mese di maggio dell'anno successivo, viene consegnata all'interessato la scheda di validazione.

Nel caso in cui il Personale ritenga la validazione da parte del Responsabile non rispondente alle competenze dimostrate, si procede come segue:

- il Personale, entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di validazione, formula all'Azienda, per via gerarchica, una richiesta scritta di essere sentito personalmente. In tale richiesta il Personale può indicare se intende farsi assistere da un Dirigente dell'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- la competente Funzione aziendale, entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta, tiene un colloquio con il Personale alla presenza del validatore, con eventuale intervento del Dirigente sindacale come sopra individuato e, entro i successivi 60 giorni, comunica, sempre nel corso di un apposito colloquio, le proprie determinazioni al riguardo.

Il giudizio di "negativo" viene attribuito esclusivamente al personale destinatario di un provvedimento disciplinare.

Nei confronti del Personale neo assunto a tempo indeterminato il processo di valutazione viene avviato al momento della prima assegnazione.

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda dichiara che, in relazione all'attuale articolazione organizzativa, la responsabilità della validazione è affidata:

a) Rete operativa:

- ai Direttori delle Filiali che si possono avvalere dei Responsabili di modulo per la gestione delle diverse fasi del processo;
- ai Capi Area (per quanto riguarda i Direttori delle Filiali e il Personale addetto alla struttura di Area), che si possono avvalere dei Responsabili di primo riporto per la gestione delle diverse fasi del processo.

Le Funzioni aziendali preposte all'esame delle eventuali richieste presentate ai sensi del precedente comma 4 sono quelle immediatamente sovraordinate ai responsabili del processo di validazione, come sopra individuati.

b) Sede Centrale: ai Responsabili delle singole strutture organizzative, che possono avvalersi dei Responsabili di primo riporto per la gestione delle diverse fasi del processo.

L'esame delle eventuali richieste presentate ai sensi del precedente comma 5 è affidato alle competenti Funzioni del Personale.

CAPITOLO 3 SISTEMA INCENTIVANTE

Articolo 10

Il Sistema aziendale di incentivazione è destinato a tutto il Personale degli Enti Centrali e della Rete Commerciale ed è collegato sia al raggiungimento di obiettivi annuali specificamente individuati sia ad obiettivi di qualità.

In tale ambito risulta cruciale il ruolo delle risorse umane e l'obiettivo della loro valorizzazione quale elemento indispensabile e strategico per lo sviluppo dell'Azienda, che, nel perseguire i propri legittimi obiettivi economici, deve mirare soprattutto all'eccellenza della performance, ferma restando la necessità di ispirarsi a valori etici fondamentali.

Al fine di assicurare coerenza tra i principi condivisi e i comportamenti assunti a tutti i livelli, nello svolgimento dell'attività commerciale sono da evitare comportamenti e/o azioni non conformi con i principi di deontologia professionale e di rispetto delle professionalità e della dignità delle persone.

Fermo restando che le linee di condotta richieste al personale sono improntate al rispetto dei valori etici fondamentali, l'Azienda si impegna a sensibilizzare a tutti i livelli le Strutture laddove ciò si renda opportuno in relazione a specifiche circostanze che denotino comportamenti e/o azioni non conformi ai principi enunciati.

L'utilizzo di strumenti di rendicontazione, anche individuale, - comunque applicati nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia - è svolto, in relazione alle esigenze di costante monitoraggio, con finalità di controllo andamentale dei risultati e di individuazione di migliori modalità operative.

Le campagne di prodotto rappresentano uno strumento di indirizzo degli obiettivi complessivi e sono programmate in coerenza ad essi, con attenzione ad un corretto equilibrio tra le esigenze della clientela e quelle aziendali.

Il sistema di incentivazione, in particolare, prevede:

- il coinvolgimento di tutto il Personale verso gli obiettivi aziendali, a livello generale o per gruppi omogenei di figure professionali;
- l'oggettività e trasparenza di obiettivi e risultati, anche attraverso una comunicazione:
 - preventiva, degli obiettivi e dei criteri di determinazione degli incentivi ad essi collegati;
 - a consuntivo, dei risultati raggiunti per una chiara correlazione con i riconoscimenti attribuiti.

Sul piano applicativo il sistema si articola in:

- a) incentivi collegati al raggiungimento degli obiettivi annui dell'Ente/Filiale di appartenenza definiti per gruppi di lavoro e/o gruppi omogenei di figure professionali, distinti in:
 - incentivi collegati al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente/Filiale di appartenenza. La quota minima di incentivo erogata a tutto il Personale in caso di raggiungimento di tali obiettivi è innalzata, a far tempo dal 2007, a € 550,00;
 - incentivi collegati al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Ente/Filiale di appartenenza e/o individuali, ove attribuiti;
 - incentivi collegati all'attribuzione del livello di conseguimento dell'obiettivo qualitativo.
- b) campagne di prodotto a premi, indette sulla base di regole uniformi per tutti i destinatari e con uguali riconoscimenti per tutto il Personale interessato;
- c) ulteriori iniziative, con diverse modalità di attuazione, afferenti operatività commerciale ovvero attività specifiche, improntate ai principi generali di cui sopra e con erogazioni di riconoscimenti determinati secondo regole uniformi, anche attraverso meccanismi di carattere pluriennale.

Articolo 11

Nessuna attribuzione derivante dall'applicazione del piano incentivi compete al Personale:

- cui sia stato individualmente attribuito un livello di conseguimento dell'obiettivo qualitativo di "ostativo";
- che sia stato destinatario di provvedimento disciplinare;
- cui sia stato formalmente avanzato un rilievo in materia di business ethic e/o compliance;
- con rapporto di lavoro a tempo determinato, con la precisazione che il Personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante è inserito nei piani di incentivazione a partire dal 25° mese di servizio.

Entro il mese di settembre dell'anno di riferimento nel caso in cui si prefiguri l'attribuzione di un livello di conseguimento dell'obiettivo qualitativo di "ostativo", il Responsabile del Punto Operativo/dell'unità amministrativa di appartenenza tiene un colloquio con il Dipendente interessato, nell'ottica di consentire eventuali correttivi.

Il Personale cui sia stato attribuito il livello "ostativo" può richiedere un colloquio con la competente funzione aziendale del Personale finalizzato a verificare l'esistenza di eventuali criticità e ad individuare le opportune soluzioni.

In caso di assenze dal servizio per malattia, permesso per accertamenti medici, cure termali, gravidanza e puerperio, aspettativa, permessi non retribuiti, motivi sindacali, che nell'anno superino i 90 giorni lavorativi l'incentivo viene ridotto pro quota di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza, ottenuti anche per sommatoria di periodi non consecutivi.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali rivolgono espressa raccomandazione in ordine al fatto che lo svolgimento di attività connesse all'espletamento di cariche pubbliche, elettive o di nomina, ad iniziative di volontariato tutelate da specifiche disposizioni e ad incarichi sindacali non precludano la partecipazione al sistema degli incentivi.

L'Azienda prende atto della raccomandazione delle OO.SS. come sopra formulata, anche in relazione a quanto previsto dalla Legge n. 300/1970 e da altre specifiche previsioni legislative afferenti la materia in questione.

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda conferma che nessuna attribuzione compete al Personale cessato in corso d'anno e che viene valutata l'opportunità di procedere all'erogazione dell'incentivo al Personale cessato dal servizio successivamente alla chiusura del piano incentivi, ma con perfezionamento della decorrenza antecedente alla data di erogazione dell'incentivo medesimo.

CAPITOLO 4 PROMOZIONI

Articolo 12

In relazione a quanto previsto dall'art 101 del C.C.N.L. 12/2/2005, gli avanzamenti automatici di carriera sono regolati sulla base delle norme ivi richiamate, fermo restando che per il Personale assunto successivamente al 19/12/94 si applica quanto segue:

- al Personale inquadrato al 1° livello della 3ª area professionale, vengono riconosciuti due assegni di equivalente importo: il primo, dopo 7 anni, rapportato al 2° livello della 3ª area professionale e il secondo, dopo ulteriori 7 anni, rapportato al 3° livello della 3ª area professionale;
- al Personale inquadrato al 3° livello della 2ª area professionale, vengono riconosciuti due assegni di equivalente importo: il primo, dopo 7 anni, rapportato al 1° livello della 3ª area professionale e il secondo, dopo ulteriori 7 anni, rapportato al 2° livello della 3ª area professionale.

Impegno dell'Azienda

Con riferimento a quanto previsto circa il riconoscimento nell'ambito degli avanzamenti automatici di carriera dei trattamenti "assegno mensile di equivalente importo", l'Azienda si impegna a mantenere nel tempo per tali assegni, comunque attribuiti, la dinamica retributiva C.C.N.L. e la validità relativamente a tutti gli effetti aziendali, normativi ed economici, in connessione con il grado/livello retributivo di riferimento.

Articolo 13

Al personale inserito in Azienda dall'1/11/99 inquadrato nella 3ª area professionale che abbia maturato 27 anni di servizio a partire dal 3° livello retributivo della 2ª area professionale, con il giudizio professionale non "negativo" nell'ultimo anno, viene attribuito il trattamento economico C.C.N.L. corrispondente al 4° livello retributivo della 3ª area professionale.

Articolo 14

Le previsioni di cui al presente capitolo realizzano i presupposti di mantenimento della piena fungibilità degli addetti alla 3ª area professionale alle medesime condizioni della normativa aziendale in atto anche con riferimento al chiarimento a verbale in calce all'Articolo 81 del C.C.N.L. 12/2/2005.

CAPITOLO 5 TRATTAMENTO ECONOMICO

Articolo 15

Il Premio aziendale di produttività di cui all'Articolo 41 del C.C.N.L. 12/2/2005 viene riconosciuto con le competenze del mese di giugno a tutto il Personale che abbia superato il periodo di prova con contratto a tempo determinato ed indeterminato, in proporzione ai diversi livelli retributivi/aree professionali/trattamenti economici rivestiti e fruiti nell'anno.

Al Personale che riporta, per l'anno di riferimento, il giudizio di "negativo" il Premio aziendale di produttività è riconosciuto:

- nella misura del 50% ove tale giudizio derivi dall'irrogazione del provvedimento disciplinare del "biasimo scritto";
- nella misura del 25% in caso di provvedimento di "riduzione della retribuzione";

In caso di applicazione del provvedimento di "sospensione dal servizio con privazione della retribuzione" il Premio di produttività non viene erogato.

Nel caso di inizio del rapporto di lavoro il Premio di produttività compete in proporzione ai mesi di servizio prestato nell'anno di corresponsione, considerando come mese intero l'eventuale frazione.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, il Premio di produttività compete in proporzione ai mesi di servizio prestato nell'anno, considerando come mese intero l'eventuale frazione ed è riconosciuto pro quota sulla cifra stabilita per l'anno precedente.

Nel caso di assenza dal servizio retribuita il Premio di produttività viene ridotto di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza.

La riduzione di cui sopra non si applica:

- per i periodi di ferie;
- se l'assenza non supera i tre mesi;
- per i primi tre mesi in caso di assenze per un periodo superiore, salvo che l'assenza duri per l'intero anno;
- per un periodo di cinque mesi, relativamente ai periodi di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza e puerperio.

Per le assenze non retribuite il Premio di produttività viene ridotto pro quota in ragione delle stesse.

Il Premio di produttività non concorre alla determinazione del Trattamento di Fine Rapporto.

Articolo 16

Il buono pasto erogato al Personale è pari a € 5,16 comprensivi dell'integrazione aziendale.

Al Personale assente per gravidanza e puerperio con mantenimento della retribuzione, in funzione del mancato riconoscimento del buono pasto, compete un conguaglio pari all'importo netto dell'integrazione aziendale.

Nell'ipotesi di malattia si dà luogo alla corresponsione, al rientro in servizio, di analoga misura economica limitatamente a periodi quantitativi di assenza di almeno due mesi.

Il valore dei buoni pasto erogati non è considerato utile ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto né ad ogni altro effetto contrattuale.

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda manifesta la propria disponibilità a permettere al Personale, con cadenza biennale, di esercitare le opzioni praticabili sull'intero importo del buono pasto ai sensi della normativa tempo per tempo vigente.

Articolo 17

Al Personale in servizio con contratto a tempo indeterminato viene concesso, in occasione della nascita di figli, l'anticipo non superiore a due anni dello scatto di anzianità qualora detto anticipo non venga già riconosciuto al coniuge.

*** ** *

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda dichiara che vengono riconosciuti al Personale i seguenti premi di anzianità:

- una mensilità lorda di stipendio al compimento del 25° anno di servizio effettivo presso l'Azienda;
- attribuzione di una medaglia d'oro, al momento del collocamento a riposo, al Personale con anzianità effettiva di servizio di almeno 30 anni;
- una mensilità lorda di stipendio al compimento del 35° anno di servizio effettivo presso l'Azienda.

L'Azienda dichiara inoltre di adottare, per il riconoscimento degli anzidetti premi, i seguenti criteri:

- calcolo delle mensilità lorde di stipendio da erogare al compimento del 25° anno e 35° anno di servizio effettivo presso l'Azienda: 1/12 della retribuzione annua fissa;
- erogazione delle mensilità nel mese precedente a quello di maturazione degli anni di servizio previsti;
- riconoscimento della mensilità calcolata sullo stipendio pieno anche per il Personale che presti od abbia prestato servizio a part-time.

Articolo 18

Ai Direttori di Filiale compete, per 12 mensilità annue, l'indennità di seguito riportata:

- Classe 1 € 87,50
- Classe 2 € 166,67
- Classe 3 € 187,50

La relativa indennità non viene corrisposta nel caso in cui l'inquadramento del Direttore di Filiale sia superiore al livello richiesto per il Punto Operativo di assegnazione ovvero al Direttore sia corrisposta altra indennità collegata all'incarico.

Chiarimento a verbale

Si precisa che l'indennità in parola è attribuita in relazione al grado di complessità della filiale, individuato sulla base di un coefficiente calcolato con riferimento all'ammontare degli asset gestiti ed annualmente comunicato. In particolare sono considerati per le Filiali Retail e Private le attività finanziarie e gli impieghi e per le Filiali Imprese gli impieghi opportunamente valorizzati. In fase di prima applicazione vengono presi in considerazione per la prima fascia il totale degli asset sino a 50 milioni di euro, per la seconda quelli superiori a 50 e sino a 100 milioni di euro, per la terza quelli superiori a 100 milioni di euro. Nel caso in cui intervengano variazioni alle soglie sopra indicate, l'Azienda ne dà comunicazione alle OO.SS..

Detta indennità non assorbe eventuali voci aziendali o contrattuali nazionali percepite, fatta eccezione per gli "assegni individuali" da assorbire.

Raccomandazione delle OO.SS.

Le OO.SS., considerata la specifica natura dell'indennità in questione, raccomandano che, a regime, nell'attribuzione degli incarichi di Direttore si abbia cura, per quanto possibile, di evitare situazioni di disallineamento tra il grado previsto dalla tipologia di Filiale e quello già rivestito dal Personale interessato.

L'Azienda prende atto della raccomandazione espressa.

Articolo 19

Ai fini dell'erogazione dell'indennità di rischio nella misura stabilita dal C.C.N.L. tutti i Punti Operativi aziendali sono considerati piazze di 1^a categoria.

In caso di malattia, l'indennità di rischio di cui all'Articolo 42 del C.C.N.L. 12/2/2005 continua ad essere corrisposta fino alla data di collocamento in aspettativa.

L'indennità di rischio saltuario compete per l'intero importo mensile dopo 5 giorni di adibizione.

Dichiarazione dell'Azienda

Nelle Filiali con apertura al pubblico di 6 ore e 30 minuti, al Personale adibito allo sportello con mansioni di introito ed esborso dei valori è riconosciuto un emolumento denominato "maggiorazione aziendale indennità di rischio" pari a lordi € 30,99 mensili fissi, da attribuirsi con i criteri vigenti per il riconoscimento dell'indennità di rischio al citato Personale. Il tutto ferma restando la maggiorazione prevista dall'Allegato 5 al C.C.N.L. 12/2/2005, nella misura del 14% dell'indennità stessa.

In caso di adibizione saltuaria alle predette mansioni, la maggiorazione di cui sopra verrà riconosciuta in dietimi di € 6,20 per ogni giorno di effettiva operatività allo sportello per 6 ore e 30 minuti.

CAPITOLO 6 AGEVOLAZIONI E PROVVIDENZE PER MOTIVI DI STUDIO

Articolo 20

Al Personale che frequenta corsi di studi universitari è concesso, dal 2° anno in poi, per massimo 5 anni, con 40 crediti formativi ottenuti nell'anno accademico, un rimborso spese di € 134,28 annui.

Al Personale che, superato il periodo di prova, consegua una laurea o una laurea magistrale, viene riconosciuto, una sola volta nel corso della carriera, un rimborso spese rispettivamente di € 175,16 e di € 108,89. Tali importi sono da intendersi comprensivi dei rispettivi importi ex C.C.N.L.

Al Personale che frequenta corsi di scuola media inferiore o superiore è concesso un rimborso spese annuale rispettivamente di € 41,32 e di € 67,14 per corso legale.

Al Personale che, superato il periodo di prova, consegua un diploma di scuola media superiore viene riconosciuto un rimborso spese di € 180,76 comprensivi degli € 121,37 ex C.C.N.L..

Articolo 21

Ai figli dei dipendenti che frequentino le scuole medie inferiori viene corrisposto un assegno di studio di € 74,89 annui - per la durata prevista del ciclo di studi - da erogarsi solo in caso di superamento dell'anno scolastico.

Ai figli dei dipendenti che frequentino le scuole medie superiori viene corrisposto un assegno di studio di € 183,34 annui - per la durata prevista del ciclo di studi - da erogarsi solo in caso di superamento dell'anno scolastico.

Per i soli studenti che superino con profitto l'anno scolastico (promozione senza obbligo di frequenza ai corsi di recupero) tale importo viene elevato a € 205,55.

Ai figli dei dipendenti che frequentino corsi universitari viene corrisposto un assegno di studio di € 216,91 annui - per un numero massimo di anni corrispondente al corso legale della laurea o della laurea magistrale qualora siano stati acquisiti nell'anno accademico almeno 40 crediti formativi.

Per i soli studenti che abbiano acquisito tutti i crediti formativi previsti per l'anno accademico di riferimento, tale importo viene elevato a € 247,90.

Agli studenti universitari che siano iscritti al primo anno di corso viene corrisposto, entro il mese di dicembre dell'anno di iscrizione, un importo pari a € 116,20; tale somma viene decurtata da quella eventualmente spettante dall'anno successivo a quello accademico di immatricolazione.

Le somme sopra indicate vengono elevate di € 51,65 per gli studenti di scuola media superiore e di € 77,47 per gli studenti universitari che - per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza della famiglia - frequentino corsi di studio in località diverse.

Gli importi di cui sopra sono erogati, di massima, entro il mese di ottobre dell'anno in cui termina l'anno scolastico di riferimento per i cicli di studio di medie inferiori e superiori ed entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello accademico di riferimento per gli universitari.

Ai figli dei Dipendenti che conseguono una laurea magistrale riportando i pieni voti legali viene erogato uno speciale premio di laurea di € 516,46. Tale premio è di € 154,94 nel caso di conseguimento, alle stesse condizioni, di una c.d. "laurea breve" o di una laurea di "primo livello" come definite nell'ordinamento scolastico tempo per tempo vigente.

Nel caso in cui venga richiesto il contributo per la laurea magistrale dopo aver in precedenza già ottenuto il premio per la laurea di "primo livello", l'importo erogato sarà pari a € 361,52.

Chiarimento a verbale

In relazione alla maturazione del diritto alla corresponsione del contributo per i figli universitari si precisa che l'acquisizione di tutti i crediti formativi previsti nell'anno accademico di iscrizione potrà avvenire entro la sessione di luglio dell'anno accademico successivo.

Articolo 22

Il trattamento di cui alle due precedenti norme si intende sostitutivo rispetto alla normativa di cui agli articoli 53 e 54 del C.C.N.L. 12/2/2005 in quanto complessivamente più favorevole, fermo restando che per l'adeguamento degli importi specifici si farà riferimento a quanto di volta in volta stabilito dal C.C.N.L..

Articolo 23

Fermo restando quanto disposto in materia dall'Articolo 10 della Legge n. 300/70 e quale trattamento complessivamente più favorevole rispetto alla normativa del C.C.N.L. e pertanto sostitutiva della stessa, i lavoratori studenti hanno diritto di ottenere, per ogni anno di scuola, permessi per motivi di studio nella seguente misura:

- scuole medie inferiori e superiori:
 - * permessi retribuiti nelle giornate di prova d'esame più il tempo di viaggio per il raggiungimento della sede;
 - * ulteriori otto giorni di permesso retribuito all'anno, non frazionabili in mezza giornate, per il numero degli anni - più due - di corso legale degli studi frequentati;
 - * ulteriori otto giorni di permesso retribuito, frazionabili in due periodi, da fruire nell'intero ciclo di corso di studi;
- università:
 - * 3 giorni di permesso retribuito (non frazionabili in mezza giornate), per ogni singolo esame sostenuto;
 - * 5 giorni di permesso retribuito in occasione della preparazione dell'esame di laurea;
 - * 3 giorni di permesso retribuito in occasione della preparazione dell'esame di laurea magistrale.

I giorni di permesso per gli esami inerenti alle scuole medie inferiori ed alle scuole medie superiori nel limite annuo stabilito possono essere richiesti anche per gli esami relativi agli anni intermedi sostenuti dai privatisti.

Nota a verbale

In relazione alla riforma intervenuta in merito alla disciplina degli ordinamenti scolastici e dei corsi di studio si chiarisce che i permessi per gli esami di laurea o di laurea magistrale di cui sopra vengono concessi una sola volta nel corso della carriera.

Articolo 24

Il Personale che, superato il periodo di prova, frequenti le scuole medie inferiori o superiori ha diritto di ottenere, previa richiesta inoltrata alla Direzione aziendale per via gerarchica con due mesi di preavviso, un periodo di aspettativa di un mese, anche frazionabile in non più di due periodi, usufruibile nell'intero arco del corso di studi, con l'intesa che un periodo di almeno 15 giorni è concedibile solo in occasione degli esami di licenza o di diploma.

Il dipendente studente universitario, superato il periodo di prova, ha diritto di ottenere, previa richiesta inoltrata alla Direzione aziendale per via gerarchica con due mesi di preavviso, un'aspettativa non superiore a tre mesi per il conseguimento della laurea, frazionabile sino ad un massimo di tre periodi ognuno dei quali non inferiore, comunque, a 15 giorni.

CAPITOLO 7 FERIE

Articolo 25

Le competenti Funzioni aziendali, per particolari occorrenze di lavoro, possono suddividere le ferie in più periodi, uno dei quali non inferiore a giorni 15 lavorativi. Ciascun dipendente ha diritto di fruire, a richiesta, di 2 settimane consecutive di ferie nel periodo giugno-settembre.

I turni di ferie, come fissati e confermati, possono essere successivamente variati, previa intesa con il Personale interessato.

Compatibilmente con le esigenze di servizio è prevista la possibilità di concedere la fruizione di giornate di ferie frazionate in mezza giornata, fermo restando che per tale va intesa l'assenza effettuata per l'intera mattina o per l'intero pomeriggio.

Per il Personale adibito a turni diurni la mezza giornata è da intendersi la metà dell'orario giornaliero di lavoro e, nel giorno di fruizione, non è prevista l'effettuazione della pausa. L'indennità di turno in tale evenienza è corrisposta nella misura del 50% dell'importo contrattualmente stabilito, ferma restando l'erogazione del rimborso forfettario uso auto ove di competenza.

Impegno dell'Azienda

Con riferimento a quanto previsto dal 1° comma della presente norma, l'Azienda si impegna a garantire a ciascun dipendente, attraverso la diffusione di apposita normativa, l'effettuazione di tre settimane di ferie nel periodo giugno-settembre, ferma restando la fruizione di almeno 2 settimane consecutive nello stesso periodo.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali rivolgono espressa raccomandazione all'Azienda affinché, laddove le condizioni tecniche organizzative lo consentano, il Personale possa usufruire di periodi di ferie anche consecutivi più ampi di quanto previsto nell'impegno dell'Azienda.

Articolo 26

I permessi relativi alle festività sopresse sono fruibili dal 1° gennaio al 31 dicembre del relativo anno di competenza.

CAPITOLO 8 MALATTIE – INFORTUNI

Articolo 27

I periodi di conservazione del posto e dell'intero trattamento economico previsti dall'Articolo 50, 1° comma, del C.C.N.L. 12/2/2005 sono aumentati del 50%, oltre che per le fattispecie ivi contemplate anche ove sussista uno stato patologico conseguente ad eventi criminosi di cui il Personale sia stato vittima in connessione all'espletamento del servizio. Tale maggiorazione può essere accordata, ad esclusivo giudizio dell'Azienda, anche nei casi di gravi malattie croniche.

In relazione a quanto previsto dalla predetta disposizione contrattuale, l'Azienda comunica in forma scritta al Personale interessato, la scadenza del periodo di comporto, almeno 2 mesi prima del maturare della stessa.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali rivolgono all'Azienda espressa raccomandazione affinché, nei casi di rientro in servizio dopo malattie od aspettative di lungo periodo, il Personale venga assegnato ad una posizione di lavoro che non vanifichi o diminuisca l'esperienza professionale precedentemente acquisita, anche con individuazione, a cura del Responsabile dell'unità amministrativa di assegnazione, di un idoneo percorso formativo di aggiornamento.

L'Azienda prende atto della raccomandazione espressa.

CAPITOLO 9 GRAVIDANZA – PUERPERIO

Articolo 28

Le lavoratrici madri, a far tempo dalla comunicazione dello stato di gravidanza e fino all'ultimo giorno di servizio prima dell'inizio del periodo di assenza obbligatoria previsto dalla legge, possono godere dall'inamovibilità dalla Filiale od Ente Centrale di appartenenza.

Il rientro della madre lavoratrice o del padre lavoratore che abbia fruito dei congedi previsti dal D.Lgs. n. 151/2001 avviene nel medesimo Comune, nello stesso Punto Operativo od in altro ivi ubicato, ovvero, per il Personale proveniente da Enti Centrali, in uno degli Enti stessi. Ciò nell'ottica di non creare comunque situazioni di maggior disagio in rapporto alle condizioni esistenti prima dell'assenza, tenuto conto anche, ove possibile, delle necessità personali espresse dagli interessati.

Articolo 29

In aggiunta al limite previsto dall'Articolo 51, 1° comma, del C.C.N.L. 12/2/2005, il trattamento economico in misura pari alla retribuzione goduta in servizio spetta per i periodi di astensione dal lavoro determinati dall'Ispettorato del Lavoro con le modalità di cui al D.Lgs. n. 151/2001.

Articolo 30

Il Personale femminile in stato di gravidanza può richiedere di essere adibito a mansioni diverse da quelle cui è addetto, ove queste comportino una prestazione lavorativa contraddistinta da prevalente posizione ortostatica o comunque da particolare gravosità.

Il predetto Personale, successivamente al terzo mese di gravidanza, può richiedere l'esenzione da mansioni che richiedano posture fisse in posizione seduta.

Le richieste devono essere suffragate da idonea certificazione medica.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali rivolgono espressa raccomandazione affinché l'Azienda accolga le richieste - suffragate da idonea certificazione medica - del Personale femminile in stato di gravidanza adibito a mansioni che comportano l'impiego di videoterminali in via esclusiva, di essere esentato da mansioni che comportano l'impiego di VDT nei primi tre mesi del periodo di gravidanza.

L'Azienda, tenuto conto delle specifiche problematiche di natura preventiva suggerite utili nei vari periodi della gravidanza, accoglie la raccomandazione precisando che della stessa verrà data idonea divulgazione al Personale.

Articolo 31

Il Personale in stato di gravidanza ha diritto a permessi retribuiti per partecipare al corso di preparazione al parto presso strutture pubbliche o convenzionate con le medesime per la durata del corso stesso. L'effettiva partecipazione andrà documentata a cura della struttura medesima.

Dichiarazione dell'Azienda

Con riferimento alle evidenze avanzate dalle Organizzazioni Sindacali in ordine alla possibilità di spostamento dell'intervallo meridiano nei confronti del Personale fruente dei periodi di riposo di cui al D.Lgs. n. 151/2001, al fine di permettere la loro unificazione, l'Azienda significa la propria disponibilità - nell'ambito di quanto previsto dall'Articolo 95, 3° comma, del C.C.N.L. 12/2/2005 - fermo restando che ciò deve comunque essere compatibile con le esigenze aziendali di carattere tecnico ed organizzativo dei singoli Punti Operativi interessati.

CAPITOLO 10 PERMESSI

Articolo 32

Il Personale ha diritto di ottenere, per giustificati motivi personali, il permesso di assentarsi dal lavoro nei seguenti limiti:

- tre giorni in caso di morte di un parente stretto;
- due giorni in occasione della nascita di figli;
- un giorno in occasione di traslochi ed altre simili evenienze.

I Responsabili degli Enti Centrali, delle Aree, o delle altre Strutture Territoriali e i Direttori dei Punti Operativi della Rete possono concedere, per altri giustificati motivi, permessi di assenza fino ad una giornata e, nel caso di assoluta urgenza, anche per durata maggiore, informando in tale evenienza la Direzione aziendale.

I permessi con durata superiore ad un giorno sono accordati dalla Direzione aziendale. Le relative richieste devono essere presentate per iscritto alla Direzione aziendale stessa per via gerarchica, col parere motivato del competente Responsabile di Ente Centrale o Struttura di Coordinamento Territoriale o Direttore del Punto Operativo.

Il Personale che abbia superato il periodo di prova ha diritto di ottenere permessi non retribuiti nel limite massimo di 5 giorni lavorativi per singolo anno solare. Detti permessi dovranno essere richiesti in forma scritta alla Funzione aziendale del Personale per il tramite delle Direzioni locali. Il momento della fruizione - che potrà essere richiesta anche consecutivamente - avrà luogo compatibilmente con le esigenze di servizio, fermo restando che, comunque, non potrà essere collegato a periodi di ferie.

Oltre a quanto previsto dall'Articolo 47 D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001, il Personale ha diritto di ottenere ulteriori permessi non retribuiti - svincolati dalla compatibilità con le esigenze di servizio di cui al precedente comma - nel limite massimo di 5 giorni lavorativi per singolo anno solare, non collegabili a giorni di ferie nel periodo giugno - settembre e dal 15 dicembre al 15 gennaio, in caso di malattia comprovata dalla presentazione di idonea certificazione medica, con le stesse modalità di richiesta di cui sopra, ove la medesima sia espressamente finalizzata all'assistenza di figli, anche adottivi, di età compresa tra i 3 e gli 8 anni, ovvero di familiari.

La causale predetta e tutte le inerenti modalità di fruizione potranno essere applicate anche alla previsione dei 5 giorni di permesso non retribuito di cui al 4° comma.

Gli importi da trattenere sulla retribuzione a fronte della fruizione dei permessi non retribuiti previsti dal presente Articolo vengono conteggiati senza tenere conto delle giornate di sabato e domenica o delle eventuali festività infrasettimanali ricomprese nel periodo di permesso fruito.

Nota a verbale

I permessi di assenza di cui al comma 2° del presente Articolo ricomprendono anche, in via esemplificativa, quelli concessi:

- per il tempo strettamente necessario per presenziare, in qualità di testimoni, in cause penali;
- a copertura delle ore strettamente necessarie per visite mediche specialistiche, analisi cliniche, radiografie o terapie riabilitative - anche riferite a figli minorenni - effettuate da o tramite Enti/Strutture pubblici e privati, sempre che gli interventi stessi siano comprovati da idonea certificazione.

Chiarimento a verbale

In relazione a quanto previsto dal comma 1° della presente norma si precisa che i permessi retribuiti ivi indicati riguardano:

- in caso di morte di un parente stretto gli eventi luttuosi riferiti a: coniuge, figli, genitori, fratelli, nipoti "ex filio" ed ogni altro parente purché convivente con l'interessato;
- l'ipotesi del giorno di permesso relativo ad "altre simili evenienze" ricomprende la morte di congiunti diversi da quelli in precedenza elencati: nonni, nipoti "ex fratre", suoceri, cognati, zii.

I permessi di cui sopra si intendono sostitutivi delle analoghe previsioni di cui alla Legge 53/2000, Articolo 4, comma 1°.

In relazione a quanto previsto dal comma 5° della presente norma si precisa che per "familiari" sono da intendersi il coniuge, i figli, i genitori, i fratelli, i nipoti "ex filio" ovvero, purché convivente con l'interessato, ogni altro parente.

I permessi stabiliti dall'Articolo 4 della Legge 53/2000 per i casi di grave infermità – intendendosi per tali le patologie indicate nel D.M. 21 luglio 2000 n. 278, Articolo 2 e successive disposizioni modificative e/o integrative che intervenissero al riguardo – sono fruibili, fermo restando il limite complessivo di tre giornate annue previsto dalla Legge in questione, anche nelle ipotesi in cui la fattispecie riguardi suoceri, cognati, zii, nipoti "ex fratre", nipoti "ex filio" e, purché convivente con l'interessato, ogni altro parente.

In caso di trasferimenti disposti d'ufficio che comportino l'effettuazione di trasloco nei termini previsti dalla normativa contrattuale nazionale, al Personale interessato competono, in aggiunta al giorno di permesso di cui al 1° comma dell'Articolo 32:

- 2 giorni di permesso per trasferimenti in località distanti da oltre 100 e fino a 300 km. dal luogo di residenza;
- 3 giorni per trasferimenti oltre 300 km.

I permessi previsti dal precedente Articolo e dal presente chiarimento a verbale si applicano anche alle famiglie di fatto.

Dichiarazione dell'Azienda

In relazione ad episodi criminosi che abbiano ad interessare Punti Operativi della Banca, l'Azienda dichiara che vengono concessi a tutto il Personale coinvolto nell'episodio permessi su richiesta del medesimo, per il restante orario di lavoro della giornata in cui si è svolto l'evento, purché ciò risulti compatibile con motivi di ordine pubblico o disposizioni dell'Autorità Giudiziaria.

CAPITOLO 11 ASPETTATIVA

Articolo 33

Trascorso il periodo di congedo straordinario previsto dall'Articolo 50 del C.C.N.L. 12/2/2005, il Personale che non sia in grado di riprendere regolarmente le proprie mansioni è collocato - a domanda o d'ufficio - in aspettativa. Essa ha la durata massima di un anno.

Due o più periodi di aspettativa per malattia interrotti da ripresa del servizio di durata non superiore a tre mesi si considerano come formanti un unico periodo.

L'aspettativa per malattia, indipendentemente dalla durata originariamente prevista, termina col cessare della causa per la quale fu accordata. È in facoltà dell'Azienda subordinare la riammissione in servizio ad accertamento medico - attuato nei modi consentiti dalla legge - da cui risulti che l'interessato può riprendere regolarmente le proprie mansioni.

La durata complessiva di più periodi di aspettativa per malattia, comunque distribuiti, non può superare i due anni in un quinquennio; nel computo di tale limite è compresa l'aspettativa prevista dagli artt. 49 e 60 eventualmente fruita nel quinquennio.

Trascorso tale periodo, oppure quello indicato nel 1° comma, il Personale che risulti inabile a riprendere regolarmente le proprie mansioni è licenziato per giustificato motivo.

L'inabilità al servizio è accertata nei modi previsti dalla legge.

Qualora il Personale al termine dell'aspettativa non riprenda servizio, pur essendo venuta meno la causa di infermità, viene considerato dimissionario.

Articolo 34

La lavoratrice madre può ottenere, a domanda, un periodo di aspettativa ulteriore rispetto a quanto previsto dalle disposizioni di legge in occasione della nascita del figlio. Detto periodo pari ad un massimo di tre mesi può essere richiesto sino al compimento del 3° anno di età del figlio medesimo. In caso di parto gemellare o plurigemellare, tale periodo di aspettativa è esteso sino a 6 mesi.

L'aspettativa può avere inizio in qualsiasi momento dei trentasei mesi successivi alla nascita.

Il disposto del presente Articolo trova applicazione al Personale che adotti figli di età inferiore ai tre anni.

Articolo 35

Il Personale che abbia superato il periodo di prova ha diritto di ottenere, a domanda, un'aspettativa per giustificati motivi di famiglia o per altri gravi motivi di indole privata.

Detta aspettativa deve essere richiesta possibilmente con un mese di preavviso ed è accordata dalla Direzione aziendale. Essa non può eccedere la durata di un anno nel quinquennio; nel computo di tale limite è compresa l'aspettativa eventualmente fruita ai sensi della norma precedente.

Nei casi di particolare gravità previsti dal D.M. 21 luglio 2000 n. 278 Articolo 2, comma 1°, ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni il Personale può, altresì, richiedere di fruire, in via anticipata, di tutto o parte dell'anno di aspettativa come sopra definita di

spettanza per il quinquennio successivo, fermo restando che in tal caso nell'ambito del medesimo il diritto alla stessa viene meno ovvero è limitato correlativamente alla durata dell'anticipo utilizzato.

Il trattamento di cui alla presente norma si intende sostitutivo rispetto alla normativa di cui all'Articolo 4, comma 2°, della legge 8 marzo 2000, n° 53, in quanto complessivamente più favorevole.

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda significa che, nella concessione dell'eventuale aspettativa per gravi motivi di indole privata previsti dal 1° comma dell'Articolo 60, favorirà quelle situazioni, provatamente accertate e meritevoli di considerazione, di Personale tossicodipendente o affetto da etilismo che si sottoponga ad effettiva cura riabilitativa.

Raccomandazioni delle Organizzazioni Sindacali

In relazione a quanto previsto dalla norma precedente, le Organizzazioni Sindacali rivolgono espresse raccomandazioni all'Azienda affinché:

- venga tenuta in particolare considerazione la possibilità per il Personale che ha già interamente fruito dei permessi per assistenza figli da tre a otto anni, nonché in relazione a rilevanti e giustificate motivazioni inerenti l'assistenza dei figli in età prescolare, di ottenere aspettative di breve periodo, da concedere con tempi di preavviso più contenuti rispetto a quelli attualmente previsti;
- analoga attenzione sia prestata anche alle fattispecie di richiesta di aspettativa per l'effettuazione di cure termali, opportunamente documentate;
- sia tenuta in particolare considerazione la possibilità per il Personale che intenda aderire ad attività formative o di sensibilizzazione predisposte da Associazioni di volontariato riconosciute, di ottenere aspettative di breve periodo;
- sia valutato positivamente l'accoglimento delle domande di aspettativa presentate da Personale che intenda impegnarsi in progetti di cooperazione internazionale promossi da organismi non governativi riconosciuti.

Articolo 36

L'aspettativa, per qualsiasi motivo concessa, comporta la cessazione del trattamento economico.

La retribuzione cessa dal giorno in cui il servizio è interrotto e ricomincia a decorrere dal giorno in cui il servizio è ripreso.

Il periodo trascorso in aspettativa per malattia o in occasione di nascita figli non produce riduzione di anzianità.

Il periodo trascorso in aspettativa per motivi di studio o motivi privati non è computabile agli effetti dell'anzianità.

Articolo 37

Non producono riduzione di anzianità le assenze effettuate per le seguenti causali:

- aspettativa per malattia decorso il periodo di congedo straordinario;
- aspettativa fruita in occasione della nascita del figlio sino al compimento del 3° anno di età del figlio medesimo;
- permessi non retribuiti di cui all'Articolo 47 D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 ed ulteriori permessi per assistenza figli e familiari di cui all'Articolo 32.

CAPITOLO 12 FLESSIBILITA' DI ORARIO – PAUSE

Articolo 38

L'Azienda, compatibilmente con le esigenze di servizio, può accordare al Personale delle aree professionali un'elasticità dell'orario di entrata giornaliero nell'ambito di 45 minuti rispetto all'inizio dell'orario di lavoro fissato per l'unità produttiva di appartenenza.

L'elasticità giornaliera effettivamente utilizzata può essere recuperata nello stesso giorno ovvero in altre giornate, ma comunque nel corso della settimana lavorativa, con modalità tali da garantire il rispetto del complessivo orario settimanale di lavoro, fermo restando il limite massimo di 9 ore e 30 minuti di prestazione nella singola giornata.

In caso di impossibilità da parte del Personale di effettuare, per qualsivoglia causale, il recupero nei termini predetti, lo stesso avviene in via automatica con deduzione dal montante di "banca delle ore" o di permesso frazionato in essere.

I periodi non recuperati con le suindicate modalità sono considerati come permesso non retribuito, con effettuazione delle relative trattenute sulle prime competenze mensili utili.

Non può in ogni caso fruire della suddetta elasticità il Personale addetto a turni ovvero con orario compreso nel nastro extra standard, nonché con contratto di lavoro a tempo parziale.

A fronte di sopraggiunte diverse esigenze tecniche organizzative e produttive aziendali, la concessione in parola può essere revocata, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.

Articolo 39

Il Personale delle aree professionali può avanzare formale richiesta scritta volta ad ottenere la concessione di effettuare in via non occasionale un intervallo meridiano della durata di 30 minuti, in deroga a quanto in via generale praticato nell'unità produttiva di assegnazione.

Tale concessione - subordinata alla compatibilità con le esigenze tecniche, organizzative e produttive dell'Azienda - viene formalizzata per iscritto e, ove si verificano nuove situazioni operative, può essere revocata in qualsiasi momento con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, parimenti notificato per iscritto all'interessato.

Articolo 40

Il Personale addetto allo sportello con mansioni di introito ed esborso di valori ha diritto di usufruire, con modalità compatibili con le esigenze di servizio, di una pausa di 15 minuti dalla predetta mansione specifica durante l'orario di sportello.

Il Personale adibito ai video terminali in via esclusiva o continuativa in alcuni periodi di particolari scadenze, ha di regola diritto, in dette circostanze e limitatamente ai giorni di utilizzo in via esclusiva al video terminale stesso, rispettivamente alle pause di cui al 1° comma dell'Articolo 57 del C.C.N.L. 12/2/05 e al 1° comma del presente Articolo.

* * * *

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

In riferimento alle previsioni contrattuali in materia di prestazione lavorativa dei Quadri Direttivi, con particolare riferimento ai criteri di autogestione individuale della medesima, le OO.SS. raccomandano all'Azienda di attuare le opportune sensibilizzazioni nei confronti delle proprie strutture centrali e periferiche incaricate della gestione di Personale, affinché sia favorita la concreta applicazione del meccanismo in parola, anche in ottica del migliore utilizzo della flessibilità temporale che caratterizza la prestazione della categoria.

L'Azienda accoglie la raccomandazione come sopra espressa dalle OO.SS., ferma restando la necessaria compatibilità del ricorso all'autogestione con le esigenze operative dell'unità organizzativa di appartenenza del Personale.

CAPITOLO 13 MISSIONI – TRASFERIMENTI

Articolo 41

Salvo diverso accordo tra l'Azienda e l'interessato, le missioni non possono superare complessivamente il periodo di sei mesi nell'arco di dodici mesi.

Al Personale inviato in missione in Italia compete, oltre a quanto previsto dall'Articolo 61 del C.C.N.L. 12/2/2005, il rimborso delle spese effettive di viaggio in I classe o in aereo (classe turistica) o relative ad altro mezzo preventivamente autorizzato dall'Azienda.

Nota verbale

In deroga a quanto previsto dalla norma precedente, il Personale entro i primi 12 mesi di servizio - e comunque per periodi continuativi non inferiori a 30 giorni - potrà essere inviato in missione, a seguito di assegnazione provvisoria, presso Filiali situate nella Regione per la quale è stata effettuata la relativa selezione ovvero presso Filiali situate in Regioni limitrofe. Al Personale di cui sopra compete per i giorni di permanenza fuori residenza esclusivamente il terzo di diaria relativo al pernottamento ovvero, in alternativa e secondo quanto usualmente praticato, la sistemazione a cura e spese dell'Azienda o il rimborso a piè di lista delle spese effettivamente sostenute e giustificate per il pernottamento.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali rivolgono espressa raccomandazione affinché l'Azienda ricorra ad assegnazioni temporanee limitate ad un periodo massimo di un anno, con particolare riferimento ai neo assunti.

Articolo 42

Con riferimento a quanto disposto dagli articoli 78 e 98 del C.C.N.L. 12/2/2005 viene concesso il riposo compensativo al Personale che, per ragioni di servizio, venga inviato in missione con partenza nella giornata di domenica, nella seguente misura:

- riposo compensativo per le ore antimeridiane di un successivo giorno lavorativo, da individuarsi di massima nel periodo di tempo previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ove la partenza per la missione di cui trattasi sia avvenuta tra le ore 15 e le ore 19 della domenica;
- riposo compensativo per un intero giorno lavorativo, sempre individuato secondo quanto sopra precisato, se la missione in questione sia iniziata prima delle ore 15 della domenica.

Articolo 43

In caso di trasferimento di Quadri Direttivi di 3° e 4° livello l'Azienda terrà conto delle condizioni personali e di famiglia che l'interessato potrà rendere note e si darà luogo ad un colloquio preliminare con l'interessato stesso.

Articolo 44

L'Azienda, per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive, può trasferire il Personale da una ad un'altra unità produttiva.

Per il Personale delle aree professionali ed i Quadri Direttivi di 1° e 2° livello con almeno 6 anni di anzianità di servizio (esclusi Direttori di Filiali e coloro che prestano servizio in Filiali che costituiscono l'unica unità operativa nell'ambito della provincia), il trasferimento può essere disposto senza il consenso dell'interessato soltanto nell'ambito della provincia oppure, se la Banca è localizzata in più province, in località di altra Provincia che non disti dalla sede di lavoro di provenienza più di 30 chilometri.

Il Personale predetto che presta servizio in Filiali che costituiscono l'unica unità operativa nell'ambito della provincia non può essere trasferito senza il suo consenso quando abbia maturato 20 anni di anzianità di servizio.

Articolo 45

Nell'ipotesi di trasferimento che comporti l'effettivo cambio di residenza, il Personale delle aree professionali ed i Quadri Direttivi di 1° e 2° livello trasferiti hanno diritto al pagamento di diarie con un minimo di giorni 15 quando non abbiano familiari o parenti conviventi verso i quali siano tenuti all'obbligo degli alimenti e con un minimo di giorni 15 ed un massimo normalmente di giorni 60 quando abbiano familiari o parenti conviventi verso i quali siano tenuti all'obbligo degli alimenti.

Articolo 46

La normativa di cui agli articoli 79 e 102 del C.C.N.L. 12/2/2005 si applica anche ai collocamenti a riposo per anzianità.

Articolo 47

Il Personale delle aree professionali ed i Quadri Direttivi di 1° e 2° livello possono chiedere di essere trasferiti da una ad altra unità produttiva.

Le domande di trasferimento del Personale predetto che abbia almeno 3 anni di servizio sono poste in graduatoria numerata in ordine di presentazione, assumendo come base entità territoriali distinte. Dette domande devono essere inviate alla Funzione Aziendale del Personale con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Eventuali scavalcamenti nella graduatoria di cui al 2° comma possono intervenire se motivati da esigenze tecnico-organizzative e produttive, intendendosi per tali sia quelle della Filiale o Ente centrale di provenienza, sia quelle della Filiale o Ente centrale di destinazione.

Detti scavalcamenti sono comunicati agli interessati e le relative motivazioni sono esplicate, a richiesta del dipendente o dei Dirigenti sindacali di cui sopra.

CAPITOLO 14 CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 48

Per la risoluzione del rapporto di lavoro che avvenga per giustificato motivo, ovvero per morte, devono essere rispettivamente, in sostituzione di quanto previsto dall'Articolo 69 del C.C.N.L. 12/2/2005, osservati i periodi di preavviso o corrisposta l'indennità di mancato preavviso, nei seguenti termini:

Giustificato motivo

- Appartenenti alla 1ª area professionale con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio: mesi 4.

Morte

- Appartenenti alla 3ª area professionale e al 3° livello della 2a, con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio: mesi 4
- Appartenenti al 1° e 2° livello della 2a area professionale con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio: mesi 3
- Appartenenti alla 1a area professionale:
 - * con anzianità da 5 a 10 anni di effettivo servizio: mesi 2
 - * con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio: mesi 3.

Articolo 49

Al Personale femminile che si dimette durante il periodo di gravidanza spetta una speciale assegnazione pari a quattro mensilità di trattamento economico.

Articolo 50

In caso di morte del dipendente, al coniuge o, in mancanza di esso, ai figli minorenni, nonché ai maggiorenni a carico, spetta un'indennità pari ad un'annualità di stipendio percepita dall'interessato al momento del decesso, con un minimo di un'annualità di stipendio di un appartenente al 4° livello della 3ª area professionale al biennio iniziale.

Al coniuge superstite spetta inoltre una maggiorazione del 10% per ogni figlio a carico ai fini fiscali.

Agli eredi viene inoltre corrisposto il trattamento economico fino al termine del mese in cui si è verificato il decesso.

Articolo 51

Possono essere assunti per chiamata diretta il coniuge superstite (con un massimo di età pari a 55 anni) o, in caso di sua rinuncia, un orfano del dipendente deceduto in servizio, in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione. L'inquadramento avrà luogo nell'Area professionale/livello retributivo normalmente previsti in base alle disposizioni in materia di selezione ed assunzione tempo per tempo vigenti, in relazione al titolo di studio posseduto.

La facoltà di cui sopra, relativamente all'orfano, può essere esercitata entro un anno dal decesso del dipendente, ovvero entro il compimento del 20° anno, per l'orfano che - al momento del decesso del dipendente - frequenti gli studi medi inferiori o superiori.

L'Azienda può valutare, ai fini dell'applicazione della presente norma, situazioni eccezionali relative alle condizioni dell'orfano nel caso in cui il coniuge superstite - al momento del decesso del dipendente - non possa beneficiare della predetta assunzione.

Le disposizioni che precedono trovano, altresì, applicazione nei confronti del coniuge o, in alternativa, di un figlio dei dipendenti a cui sia riconosciuta l'inabilità in forza delle disposizioni di legge relative all'A.G.O., situazioni entrambe determinate da eventi criminosi connessi all'espletamento del servizio ovvero da infortunio per cause di servizio.

A giudizio dell'Azienda, tale previsione potrà essere estesa al coniuge o, in caso di sua rinuncia, ad un figlio dei dipendenti collocati a riposo come definito al comma precedente per inabilità connesse a malattie di carattere oncologico ovvero a gravi malattie croniche.

CAPITOLO 15 APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Articolo 52

A fronte della eventuale prosecuzione del rapporto a tempo indeterminato, il periodo di apprendistato professionalizzante si considera utile per un biennio ai fini:

- della normativa aziendale in tema di avanzamenti automatici di carriera di cui al Capitolo 4;
- dell'applicazione dell'articolo 47 del presente Contratto Integrativo Aziendale relativo alla richiesta di trasferimento avanzata dal Personale;
- della moratoria di cui all'art. 58 del presente Contratto Integrativo Aziendale e dei relativi effetti a tutti i fini contrattuali e aziendali previsti per il Personale a tempo indeterminato.

Il Personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante è inserito nei piani di incentivazione di cui al Capitolo 3 a partire dal 25° mese di servizio.

Il Personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante può essere assegnato a qualsiasi punto operativo della Regione di assunzione nei primi 24 mesi dall'assunzione, senza dar luogo ad alcuna corresponsione collegata alla mobilità in caso di utilizzo all'interno di tale ambito. In caso di utilizzo presso punti operativi esterni alla Regione nel medesimo arco temporale attribuzione del trattamento di cui alla nota a verbale in calce all'art. 41 del C.I.A..

Alla conclusione del periodo di apprendistato l'Azienda procede alla certificazione della formazione fruita, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Dichiarazione dell'Azienda

Tenuto conto dell'elevato contenuto formativo del contratto di apprendistato professionalizzante e nell'intento di non perdere l'esperienza acquisita dalle risorse assunte con tale tipologia contrattuale, l'Azienda conferma che, nel caso si manifestino esigenze di personale a tempo indeterminato, valuterà prioritariamente – per lo svolgimento delle medesime mansioni e nelle medesime aree geografiche – la conferma in servizio degli apprendisti, fatte salve le ipotesi di esclusione ordinariamente previste.

CAPITOLO 16 DISPOSIZIONI DIVERSE

Articolo 53

Al coniuge ed a ciascun figlio, o persona a quest'ultima equiparata, a carico di componenti del Personale - secondo il criterio seguito per la corresponsione degli assegni familiari - che per grave menomazione fisica o psichica risulti handicappato viene corrisposta una provvidenza annuale di € 2.300,00.

Tale provvidenza viene corrisposta entro il mese di giugno di ciascun anno solare a presentazione da parte degli interessati di idonea certificazione medica rilasciata dalla competente struttura ASL attestante, per l'anno di corresponsione, la sussistenza di un grave handicap.

Articolo 54

Nell'appendice n. 2 è riportato l'elenco delle normative aziendali non applicate al Personale assunto successivamente al 16.6.1999 per i primi 4 anni dalla data di assunzione.

CAPITOLO 17 LAVORO A TEMPO PARZIALE

Articolo 55

La disciplina di cui all'Articolo 29 del C.C.N.L. 12/2/2005 è integrata come segue:

- a) Il Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può richiedere di fruire di un'elasticità di 45 minuti in entrata, con correlativo spostamento dell'orario di uscita, fermo restando che ove tale istanza sia riscontrata positivamente si procede ad inserire la relativa clausola nel contratto che regola il rapporto di lavoro.
- b) al Personale con contratto di lavoro a tempo parziale addetto allo sportello con mansioni di introito ed esborso di valori, l'indennità di rischio viene erogata, commisurata al numero di ore lavorate, con le stesse modalità previste per il Personale con contratto di lavoro a tempo pieno che svolge le predette mansioni.

Articolo 56

Costituiscono criteri di priorità - ai fini della precedenza nell'accoglimento - le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per:

- 1) assistenza figli handicappati;
- 2) assistenza figli di età tra 0 e 3 anni, anziani, handicappati o malati, malati cronici;
- 3) assistenza figli di età tra 3 e 10 anni, gravi motivi di salute dei richiedenti;
- 4) motivi di studio od altri gravi motivi personali dei richiedenti.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Le Organizzazioni Sindacali, con riferimento alle priorità nella formazione della graduatoria rivolgono espressa raccomandazione affinché l'Azienda tenga conto, fermi restando gli attuali criteri, del numero dei figli frequentanti la scuola dell'obbligo.

L'Azienda prende atto della raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali.

Articolo 57

Il Personale con rapporto a tempo parziale di durata indeterminata che richieda il rientro a tempo pieno deve dare un preavviso all'Azienda di almeno 3 mesi: in tale caso l'Azienda sarà tenuta ad accogliere la richiesta di rientro.

L'Azienda accoglierà, nel tempo massimo di 6 mesi dalla presentazione, le richieste di passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale presentate per motivi di assistenza di figli handicappati ovvero di familiare convivente portatore di grave handicap, intendendosi per tale quello individuato secondo i criteri utilizzati per la corresponsione della provvidenza annuale prevista dall'Articolo 93.

Impegno dell'Azienda

L'Azienda si impegna a far sì che il 50% dei part-time concessi, a livello nazionale e con riferimento alle strutture centrali e periferiche, sia riservato all'accoglimento di richieste motivate dall'assistenza figli da 0 a 3 anni, con ulteriore impegno all'implementazione di tale percentuale, ove ciò sia compatibile con le esigenze aziendali.

Articolo 58

Al Personale con contratto di lavoro a tempo parziale viene riconosciuto, secondo le regole aziendali vigenti, l'importo di un buono pasto di € 4,13, con assoggettamento di tale importo all'eventuale dinamica riveniente dal C.C.N.L. sul buono pasto e per la misura ivi prevista.

Dichiarazione dell'Azienda

In riferimento alla partecipazione ad iniziative di formazione da parte di Personale con contratto di lavoro a tempo parziale per periodi non ricompresi nell'orario di lavoro stabilito per gli interessati, l'Azienda dichiara che i periodi stessi sono retribuiti con la paga oraria spettante, senza maggiorazioni.

CAPITOLO 18 NORME PECULIARI

SEZIONE 1: ASSUNZIONI

Articolo A

Le assunzioni del Personale appartenente alle Aree professionali si effettuano attraverso procedure di carattere selettivo per aree territoriali definite (di norma a carattere regionale), informate a criteri obiettivi e realizzate secondo modalità e termini di volta in volta deliberati dagli Organi competenti, in conformità alle disposizioni di legge.

SEZIONE 2: PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - LICENZIAMENTO - PROVVEDIMENTI CAUTELARI

Articolo B

Al Personale che trasgredisca gli obblighi di servizio o che comunque venga meno ai propri doveri è applicabile - secondo le norme di legge che regolano la materia - salva la eventuale azione penale, una delle seguenti sanzioni disciplinari comminate dagli Organi aziendali competenti:

- a) il biasimo scritto;
- b) la riduzione della retribuzione, per un importo non superiore a 4 ore;
- c) la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni.

I provvedimenti disciplinari sono annotati sullo stato di servizio, e non se ne tiene conto trascorsi due anni dalla loro applicazione.

Articolo C

L'adozione dei provvedimenti di cui all'Articolo 16 deve essere preceduta dalla contestazione, per iscritto, degli addebiti all'interessato, al quale viene concesso un termine, non inferiore a 10 giorni, per presentare, pure per iscritto, le proprie giustificazioni.

Il Personale ha pure la facoltà di chiedere di essere sentito personalmente dalla Direzione aziendale o dalla Funzione all'uopo dalla medesima di volta in volta designata e di farsi assistere da un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Trascorso il termine di cui al 1° comma, si procede alla determinazione del provvedimento disciplinare, anche se l'interessato non ha presentato alcuna giustificazione.

Articolo D

Il biasimo scritto è inflitto per negligenza o mancanza di servizio o di disciplina, per ingiustificata assenza dall'ufficio, per ripetuta inosservanza dell'orario e per qualsiasi altra inosservanza dei doveri previsti dal Capitolo V del C.C.N.L. 12/2/2005, sempreché la inosservanza medesima non sia passibile di una più grave sanzione.

Articolo E

La riduzione della retribuzione è applicata:

- a) per recidiva o per notevole gravità delle mancanze specificate nel precedente Articolo;
- b) per contegno scorretto verso i superiori, colleghi o dipendenti, oppure verso il pubblico;
- c) per violazione del segreto sugli affari di ufficio, anche se non abbia prodotto conseguenze dannose;
- d) per abuso di autorità o per insubordinazione;
- e) per debiti contratti con carattere di abitudine ovvero in misura non giustificabile con le proprie condizioni economiche, quando siano causa di atti giudiziari per inadempimento degli impegni assunti;
- f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti di indisciplina, di scorretto contegno o di abusi da parte del Personale dipendente;
- g) per violazione della norma relativa all'assunzione di incarichi extra ufficio.

Articolo F

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione è inflitta:

- a) per recidiva nelle mancanze indicate nell'Articolo precedente o per maggiore gravità di esse;
- b) per qualsiasi infrazione che dimostri abituale riprovevole condotta o tolleranza di gravi abusi;
- c) per uso dell'impiego a fini personali;
- d) per aver fatto pubblicazioni a carattere non strettamente sindacale contro l'Amministrazione oppure contro appartenenti al Personale, non corrispondenti al vero;
- e) per grave insubordinazione contro l'Amministrazione ed i superiori;
- f) per inosservanza del segreto d'ufficio, che abbia comportato conseguenze dannose.

Articolo G

Il licenziamento è pronunziato, dagli Organi Aziendali statutariamente competenti, per giusta causa o per giustificato motivo.

Il licenziamento per giusta causa è applicato per:

- a) maggiore gravità delle mancanze indicate all'Articolo 20 o recidiva in esse;
- b) abuso grave di autorità o insubordinazione accompagnata da grave minaccia o da violenza;
- c) abuso grave di fiducia;
- d) alterazione o falsificazione o dolosa compilazione di registri, atti o documenti di ufficio, anche quando non sia intervenuto procedimento penale;
- e) accettazione di compenso o partecipazione a benefici, ottenuti o sperati, su affari trattati per ragioni di ufficio;
- f) inosservanza del segreto di ufficio che abbia comportato pregiudizio grave all'Azienda o a terzi;
- g) prestazione della propria opera in modo da interrompere o turbare la continuità o la regolarità del servizio oppure abituali assenze ingiustificate;
- h) per distrazione od illecito uso di fondi amministrati o connivente tolleranza di tali abusi commessi da Personale dipendente;
- i) per violazione dolosa dei doveri di ufficio, con pregiudizio per l'Azienda o per terzi;
- l) per gravi atti di insubordinazione contro l'Amministrazione od i superiori, commessi pubblicamente.

Il licenziamento per giustificato motivo si applica nei confronti del Personale che:

- 1) sia riconosciuto inabile al servizio, nei modi previsti dalla legge, dopo spirati i termini di cui all'Articolo 58, oppure abbia raggiunto i limiti massimi di aspettativa previsti all'Articolo 58 medesimo;
- 2) in contravvenzione al divieto relativo all'assunzione di incarichi extra ufficio, non si sia sciolto dalla incompatibilità nel termine perentorio fissatogli per iscritto;
- 3) sia incorso, prima dell'assunzione, in procedimento penale per delitto non colposo seguito da condanna, quando ciò non sia emerso dalla documentazione presentata all'atto dell'assunzione;
- 4) abbia ottenuto l'assunzione esibendo documenti irregolari, salva l'eventuale azione penale, o abbia rilasciato nella domanda di assunzione dichiarazioni non corrispondenti al vero;
- 5) senza giustificato motivo:
 - non assuma o riassuma servizio entro il termine e nel luogo fissatogli per iscritto;
 - si rifiuti di recarsi, nel tempo indicatogli, in missione o di raggiungere la destinazione alla quale sia stato trasferito;
 - sia assente dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni, compresi quelli festivi;
 - al termine del periodo di aspettativa non si presenti in servizio, pur essendo, nell'ipotesi di aspettativa per motivi di salute, venuta meno la causa d'infermità;

Articolo H

Al Personale proposto per il licenziamento per giusta causa, ovvero per giustificato motivo, viene comunicata per iscritto la causale determinante il provvedimento e gli è fissato un termine non inferiore ai 15 giorni, entro il quale può presentare per iscritto alla Direzione le sue eventuali eccezioni, salva sempre la facoltà di impugnare il provvedimento ai sensi dell'Articolo 6 della Legge 15 Luglio 1966, n. 604 e successive modifiche.

Articolo I

Il Personale condannato, con sentenza passata in giudicato, a pene restrittive della libertà Personale, per fatti che non siano tali da provocare il licenziamento per giusta causa, è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, finché non abbia scontato la pena.

SEZIONE 3: MANSIONI

Articolo J

Il Personale appartenente alla 3° area professionale addetto in via continuativa e prevalente alle mansioni sotto riportate, può ottenere, a richiesta, nei tempi indicati, di essere adibito ad altre mansioni di propria pertinenza:

- addetti allo sportello che effettuino esborsi e/o introiti di valori, dopo 5 anni;
- addetti ai calcolatori elettronici, dopo 7 anni;
- addetti all'help-desk o alla Banca Telefonica, dopo tre anni.

Il Personale addetto in via continuativa e prevalente, da oltre 5 anni, ai centralini telefonici può ottenere, a richiesta, di essere adibito ad altre mansioni.

In occasione del passaggio da mansioni di addetto allo sportello che effettui esborsi e/o introiti di valori ad altre mansioni di propria pertinenza, il Personale interessato verrà assegnato - in relazione alle esigenze di servizio - al Punto Operativo di appartenenza, a Punto Operativo della medesima unità produttiva ovvero ricompreso nelle zone individuate dalle Parti ai fini dei trasferimenti a richiesta.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Con riferimento al cambio mansioni previsto dal 1° comma, secondo alinea della norma che precede relativamente al Personale che abbia esplicato da oltre 7 anni mansioni di operatore addetto ai calcolatori elettronici e abbia esercitato la relativa facoltà, le OO.SS.

formulano espressa raccomandazione affinché, in tale ipotesi, si tenga conto, nell'affidamento dei nuovi incarichi, dell'esperienza maturata e della specifica professionalità acquisita dal Personale interessato nella precedente mansione.

Articolo K

L'Azienda attua a richiesta dell'interessato - compatibilmente con le esigenze di servizio ed in base alle attitudini dei singoli - l'avvicendamento degli addetti inseriti al 1° e 2° livello retributivo della 2a area professionale nelle diverse mansioni tipiche della categoria.

Raccomandazione delle Organizzazioni Sindacali

Con riferimento a quanto previsto dall'articolo che precede, le scriventi Organizzazioni Sindacali rivolgono espressa raccomandazione affinché si provveda all'inquadramento al 3° livello retributivo della 2a area professionale degli addetti collocati al 1° livello retributivo che vengano adibiti di fatto, in modo promiscuo, anche ad incombenze inerenti la categoria impiegatizia, ritenendosi ragionevole per il conseguimento della maggiore continuità e prevalenza nello svolgimento di mansioni del 3° livello retributivo un periodo di due anni. Ciò restando inteso che gli interessati, dopo il predetto inquadramento, continueranno ad espletare anche le mansioni proprie del 1° livello retributivo.

L'Azienda prende atto di tale raccomandazione.

Articolo L

Il Personale già in servizio al 15/4/1994 presso Sanpaolo IMI S.p.A. ed a tale data adibito alle mansioni di seguito elencate riveste le qualifiche previste e può essere assegnato a mansioni diverse esclusivamente con il consenso degli interessati.

Le qualifiche di: "Legale", "Tecnico", "Perito" e "Meccanografico" previste per la 3ª area professionale, ovvero per i Quadri Direttivi corrispondono allo svolgimento, in via prevalente e continuativa e con diversi gradi di responsabilità autonoma, delle mansioni tipiche dei singoli settori specialistici, costituite:

- 1) per il settore legale, da attività:
 - giudiziale e stragiudiziale sia in materia contenziosa che di volontaria giurisdizione;
 - di assistenza e consulenza legale in materia civile, penale, fiscale, amministrativa;
 - di istruttoria legale delle pratiche di finanziamento nei diversi settori operativi dell'Azienda (escluse le attività che non comportino valutazioni di merito legale);
- 2) per il settore tecnico, da attività:
 - di progettazione, coordinamento, direzione, assistenza e collaudo di lavori edili;
 - di progettazione, coordinamento, direzione, assistenza e collaudo di lavoro di impiantistica;
 - di manutenzione di immobili e di impianti;
 - di istruttoria peritale o di contributo tecnico/estimativo/valutativo nell'ambito delle operazioni fondiari, agrarie e di fido.
- 3) per il settore periti estimatori, da attività:
 - di perizie di pegno;
 - di controllo e supervisione delle perizie stesse;
- 4) per il settore meccanografico, da attività:
 - di rilevazione dei dati (esclusa l'attività di perforazione);
 - di gestione procedure;
 - di schedulazione e pianificazione dei lavori;
 - di conversione dei supporti meccanografici;
 - di gestione e controllo dei calcolatori elettronici e relative apparecchiature ausiliarie;
 - di gestione e controllo delle attività della rete di trasmissione dati in tempo reale.

SEZIONE 4: TRATTAMENTO ECONOMICO

Articolo M

Al Personale delle aree professionali addetto in via esclusiva ai centralini telefonici ovvero al Personale delle aree professionali di Banca Telefonica addetto al contatto telefonico con la clientela è corrisposta, per 12 mensilità annue, l'indennità nella misura di € 21,69.

Articolo N

Al personale addetto presso il Monte Pegni vengono riconosciute, per 12 mensilità annue, le indennità di seguito riportate, correlate alla mansione svolta:

- Magazziniere - Perito estimatore, oltre a € 7,58 quale erogazione eventualmente revocabile, € 126,62;
- Aiuto Perito estimatore addetto alle pignorazioni, oltre a € 5,57 quale erogazione eventualmente revocabile, € 126,62;
- altri Aiuto Perito estimatore, € 90,24.

Impegno dell'Azienda

L'Azienda si impegna a fornire copertura assicurativa al Personale delle Aree professionali e ai Quadri Direttivi di 1° e 2° livello, addetti a turni notturni, compreso il Personale addetto ai sistemi di controllo centralizzato - a vari livelli - dei servizi di sicurezza ed il Personale di guardiana, intendendosi per turni notturni quelli che cessano dopo le ore 22.30 ed iniziano prima delle ore 6. La copertura assicurativa in questione opera, nei termini più oltre precisati, esclusivamente per la fascia oraria predetta, nonché per l'ulteriore periodo di tempo alla medesima connesso ed occorrente per ritornare alla propria abitazione ovvero per recarsi dalla stessa al lavoro.

L'Azienda dichiara in proposito che, in linea di massima, la tutela assicurativa di cui trattasi, da stipularsi con primaria Compagnia, riguarderà le seguenti fattispecie:

- assicurazione infortuni: per i rischi durante il percorso effettuato dal Personale assicurato per recarsi dalla propria abitazione al posto di lavoro e viceversa, sempre nell'ambito della fascia oraria dianzi citata, sia a piedi che con l'uso e la guida dei normali mezzi di locomozione pubblici e privati. I massimali saranno individuati, in linea generale, in € 129.114,22 per il caso di morte, € 159.937,07 per l'invalidità permanente, con riconoscimento di € 25,82 giornalieri per l'inabilità temporanea e € 51,65 in caso di ricovero in Casa di cura;
- assicurazione guasti accidentali autovetture - subiti per urto, collisione e ribaltamento, comprendendo la colpa grave dell'assicurato, del conducente o dei trasportati - prestata per le autovetture indicate in polizza, limitatamente all'uso da parte del Personale predetto per recarsi dalla propria abitazione al luogo di lavoro e viceversa, sempre nell'ambito della fascia oraria citata. Rimborso del danno fino a concorrenza di € 1.549,37 con una franchigia di € 51,65 a carico dell'assicurato.

L'Azienda si impegna ad estendere la predetta copertura assicurativa altresì al Personale posto in reperibilità ai sensi dell'Articolo 34 del C.C.N.L. 12/2/2005, fermo restando che tale copertura viene attivata solo nel caso di effettuazione di interventi espressamente richiesti dall'Azienda ed opera esclusivamente nei giorni di sabato e domenica senza limitazioni di orario, ovvero, negli altri giorni, per gli interventi che iniziano/terminano dopo le 22.30 e prima delle ore 6.

SEZIONE 5: TUTELA DELLA SALUTE

Articolo O

Il Personale addetto in via continuativa ai video terminali ovvero a mansioni di introito/esborso di valori allo sportello può essere sottoposto ad esami oculistici a sua richiesta e previa presentazione di idonea certificazione medica attestante l'esistenza di disturbi visivi. Detti esami sono effettuati durante l'orario di lavoro - a cura e spese dell'Azienda - presso Enti Pubblici od Istituti specializzati di diritto pubblico.

Il Personale addetto in via esclusiva ai centralini telefonici ed alla Banca Telefonica può essere sottoposto a richiesta - a cura e spese dell'Azienda - ad esami audiometrici per la verifica delle condizioni uditive. Detti esami, aventi cadenza biennale, sono effettuati presso Enti Pubblici od Istituti specializzati di diritto pubblico.

Articolo P

L'Azienda, attraverso organizzazioni private specializzate in medicina del lavoro, effettua nei confronti del Personale delle aree professionali e del 1° e 2° livello dei Quadri Direttivi visite preventive periodiche volontarie riferite ad accertamenti medici specifici.

Articolo Q

Agli addetti con esclusività ai centralini telefonici singoli viene concessa una pausa di 30 minuti nella giornata. Detta pausa deve essere fruita in due distinti periodi di 15 minuti, di cui uno nell'arco del pomeriggio, nel corso del quale i due periodi possono essere fruiti anche continuativamente.

Dichiarazione dell'azienda.

Con riferimento alla facoltà dell'Azienda di chiedere la reperibilità ad elementi appartenenti a particolari servizi di cui all'art.34 del CCNL 12 febbraio 2005 ed al possibile determinarsi di elementi di disagio soggettivo, l'Azienda nell'individuare le risorse necessarie per la predisposizione delle opportune turnazioni oltre le 60 giornate annue, terrà prioritariamente conto della volontarietà del Personale interessato.

SEZIONE 6: CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E LIQUIDAZIONE

Articolo R

Fermo restando quanto stabilito nell'Articolo 68, lettera c), C.C.N.L. 12/2/2005, il provvedimento di licenziamento per giustificato motivo può essere adottato soltanto qualora il Personale non possa essere utilmente adibito ad altre mansioni.

Nell'ipotesi di cui alla presente norma l'Azienda, nel deliberare il licenziamento, tiene conto della situazione familiare del Personale e dell'anzianità di servizio.

Il Personale licenziato ai sensi della presente norma, quando non abbia maturato il diritto al trattamento di quiescenza, è collocato in disponibilità per un periodo di 6 mesi con diritto alla intera retribuzione, fermo il diritto al riconoscimento del periodo di preavviso od alla corresponsione dell'indennità di mancato preavviso in conformità a quanto previsto dall'Articolo 70 del C.C.N.L. 12/2/2005.

Articolo S

Il Personale cessa d'ufficio dal servizio quando abbia raggiunto i 65 anni di età.

Articolo T

Nel certificato di cui all'Articolo 68 del C.C.N.L. 12/2/2005 viene altresì indicata, a richiesta dell'interessato, la causale della cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo U

Ai fini della determinazione del Trattamento di Fine Rapporto di cui all'art. 72 del C.C.N.L. 12/2/2005 concorrono alla costituzione della retribuzione di riferimento le voci riportate all'Appendice n. 4.

Articolo V

È espressamente ammessa, ai sensi dell'Articolo 1252 c.c., la compensazione tra quanto dovuto al Personale cessato o deceduto ed ogni eventuale credito vantato dall'Azienda nei confronti del Personale medesimo.

SEZIONE 7: DISPOSIZIONI DIVERSE

Articolo W

L'Azienda provvede ad accollarsi le spese di iscrizione agli Albi ed Ordini professionali degli Avvocati, Ingegneri ed Architetti, Geometri riconoscendone la funzione, rispettivamente, per quei dipendenti, Avvocati ai quali vengano affidate e svolgano prevalentemente mansioni di carattere giudiziale con rappresentanza dell'Azienda in giudizio ed a quei dipendenti Ingegneri, Architetti e Geometri, espressamente designati a firmare progetti ed elaborati in nome e per conto dell'Azienda.

Impegno dell'azienda

In relazione alle richieste avanzate dalle OO.SS., l'Azienda, nell'intento di favorire la preparazione e la crescita professionale e culturale dei figli dei dipendenti in servizio - ovvero orfani di dipendenti deceduti in servizio aventi i requisiti per l'applicazione delle specifiche norme per l'assunzione dei medesimi e non assunti presso l'Azienda - finalizzate ad un'introduzione qualificata sul mercato del lavoro ed acquisibili attraverso la frequenza di appositi corsi universitari di adeguato livello, manifesta l'impegno ad intervenire in materia con l'istituzione, ogni anno, di 18 borse di studio non propedeutiche all'assunzione presso l'Azienda, per laureati che intendano perfezionare studi post universitari nei settori di specifico interesse.

CAPITOLO 19 OPERAZIONI SOCIETARIE

Nell'attuale situazione evolutiva degli assetti della Capogruppo e delle Società controllate e tenuto conto degli indirizzi e disposizioni di legge e contrattuali circa le operazioni di conferimento, fusione, scorporo e riorganizzazione/ristrutturazione l'Azienda - in riferimento anche a quanto già praticato in precedenti analoghe occasioni - conferma il proprio impegno ad improntare le iniziative come sopra definite che coinvolgono Personale dipendente da SANPAOLO IMI S.p.A., attraverso le previste fasi di consultazione e confronto con le OO.SS. volte al raggiungimento di intese che prevedano:

- salvaguardia dell'occupazione, attraverso:
 - la ricollocazione, in via prioritaria, delle eventuali eccedenze di Personale presso la Capogruppo od altre Società del Gruppo stesso;
 - ove ciò non si rendesse possibile, il successivo utilizzo di tutti gli strumenti previsti dalle normative vigenti in tema di mobilità, riconversione professionale attraverso la formazione e ricorso al "Fondo di solidarietà";
- gestione mirata dell'eventuale mobilità (riferendosi ad ambiti territoriali corrispondenti, in via prioritaria, alla provincia, ovvero alla regione od a regioni limitrofe) attraverso l'opportuno contemperamento delle necessità aziendali e delle esigenze rappresentate dal Personale, considerando, in particolare, le situazioni di disagio oggettivamente accertate;
- rispetto e valorizzazione delle professionalità esistenti in un contesto di trasparente utilizzo degli interventi formativi, anche finalizzati alle necessarie riconversioni/riqualificazioni, e con particolare attenzione nell'assegnazione di posizioni di lavoro e/o specifici incarichi al personale interessato;
- salvaguardia dei complessivi livelli retributivi fruiti e mantenimento dei trattamenti in essere in materia di previdenza complementare ed integrativa aziendale e di assistenza sanitaria integrativa attraverso opportune modifiche agli Statuti di riferimento in sintonia con le previsioni di legge;
- individuazione di idonee forme transitorie di garanzia delle agevolazioni previste in materia di finanziamenti e condizioni per il Personale sino alla formalizzazione di inerenti convenzioni, non inferiori a quelle in essere presso la Società di provenienza, tra Capogruppo e Società di nuova appartenenza degli interessati;
- applicazione al Personale in questione della normativa integrativa aziendale di pertinenza, sino alla scadenza e/o sostituzione della stessa in forza di rinnovo.

Per tutte le operazioni in discorso l'Azienda assume, altresì, l'impegno a dar corso a sessioni di informativa e confronto, sia preventive che a consuntivo delle varie fasi di intervento ed anche ulteriori rispetto a quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali di riferimento, al fine di seguire gli sviluppi dei singoli progetti e verificare l'applicazione dei principi che precedono.

Per quanto attiene le fattispecie di scorporo, cessione di ramo d'Azienda, vendita e/o cessione di sportelli, cessione del pacchetto azionario di controllo a Società non controllate che riguardi Personale dipendente da SANPAOLO IMI, l'Azienda si impegna parimenti a gestire l'operazione con il coinvolgimento della Società acquirente applicando i principi ispiratori delle cessioni all'interno del Gruppo, nell'ambito di accordi da raggiungere, di volta in volta, con le OO.SS., con particolare riferimento alla salvaguardia dell'occupazione, nell'intento di ridurre al minimo le tensioni occupazionali che dovessero derivare anche successivamente al momento della cessione.

In tutte le operazioni di cui sopra – tanto interne che esterne al Gruppo – si esaminano, inoltre, opportune forme di garanzia circa l'erogazione di un premio aziendale di produttività, per l'anno interessato dal mutamento del datore di lavoro, nell'ultima misura fruita allo stesso titolo presso la Società di provenienza.

APPENDICE N. 1

Di seguito sono riportate le disposizioni transitorie che trovano applicazione a specifiche categorie di Personale, nei termini nelle stesse individuati.

Articolo a

Si intende in pianta stabile il Personale in servizio al 31/12/91 presso l'Istituto Bancario San Paolo di Torino - istituto di credito di diritto pubblico.

Articolo b

Tutte le disposizioni applicabili nei confronti del "Personale assunto dopo il 28/10/91" non si intendono riferite al Personale assunto dall'Istituto Bancario San Paolo di Torino dopo tale data a seguito di bandi di selezione deliberati dall'Amministrazione entro il 31/12/90, a termini dell'Accordo 19/12/90.

Articolo c

Le norme contenute nella presente Appendice, relative al Personale in servizio al 31/10/99 si intendono riferite al Personale a tale data effettivamente in servizio presso Sanpaolo IMI S.p.A..

Articolo d

L'inquadramento del Personale che svolga le mansioni ausiliarie e del Personale ausiliario in servizio al 28/10/91 e di quello proveniente da B.P.L. e B.L. ha luogo ai seguenti livelli:

- al 4° livello retributivo della 3ª area professionale - (Capo Tecnico):
coloro che - provvisti di una specifica e completa competenza, conseguita attraverso una notevole esperienza pratica congiunta ad un'approfondita conoscenza tecnica - eseguono lavori tecnico-manuali altamente specializzati e dirigono, coordinano e controllano il lavoro degli addetti alle specialità di mestiere;
- al 1° livello retributivo della 3ª area professionale - (Tecnico):
coloro che - provvisti di una specifica e vasta competenza, conseguita attraverso una notevole esperienza pratica congiunta ad un'approfondita conoscenza tecnica - eseguono in via autonoma, continuativa e prevalente, lavori tecnico manuali altamente specializzati;
- al 3° livello retributivo della 2a area professionale - (Operaio specializzato):
coloro che - provvisti di una specifica competenza teorico-pratica, conseguita attraverso un adeguato tirocinio o mediante preparazione avuta in scuole professionali - sono adibiti in via continuativa e prevalente all'esecuzione di lavori di manutenzione di locali, impianti ed arredi o alla conduzione e al controllo di impianti e di macchine, e siano in grado di eseguire importanti lavori tecnico-manuali relativi alle loro specialità di mestiere.

Articolo e

Al Personale di provenienza IMI addetto alla mensa a gestione diretta che sia tuttora in attesa di applicazione della normativa sulla progressione economica di cui all'Articolo 4 del superato Accordo 27.11.1992, è garantito il mantenimento di quanto in maturazione per i singoli interessati alle scadenze stabilite in forza delle previsioni della norma predetta. Nelle attestazioni relative allo stato di servizio al termine del rapporto di lavoro verranno indicate le figure professionali tempo per tempo rivestite, a tenore del citato Accordo, da ciascun dipendente in connessione alle mansioni svolte nell'ambito della mensa.

In caso di cessazione della attuale gestione diretta del servizio mensa, ovvero di sopravvenuta inidoneità allo svolgimento dei compiti attribuiti - accertata ai termini di legge - il Personale viene inserito nell'ambito dell'Azienda in altre mansioni, individuate compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali.

Articolo f

Oltre a quanto previsto dall'art. 97 del C.C.N.L. 12/2/2005 producono effetti sul conteggio del compenso per lavoro straordinario le seguenti voci:

- Assegno integrativo 3a area professionale - 4° livello retributivo;
- Assegno integrativo 2a area professionale - 2° livello retributivo;
- Assegno di equivalente importo;
- Assegno individuale, come determinato in applicazione dell'Accordo 25/7/2001.

Articolo g

Il trattamento economico annuo del Personale in servizio al 31/10/99 comprende tra le voci della retribuzione mensile ordinaria l'"Assegno Ex ristrutturazione", determinato con le modalità previste nella presente Appendice.

A detto Personale l'Assegno Ex ristrutturazione" - quota Ex Accordo 27/7/94 viene erogato:

- a) al conseguimento della promozione per merito al 3° Livello Retributivo della 3ª area Professionale;
- b) nel mese successivo a quello di maturazione, nell'anno di valutazione, di 12 anni di servizio utile ai fini dell'anzianità, con ultimo giudizio non "negativo".

Per il Personale in servizio al 31/10/99 presso Aziende diverse da Sanpaolo IMI S.p.A., l'Assegno ex ristrutturazione è determinato secondo le modalità definite nelle intese collettive che hanno disciplinato l'inserimento in detta società.

Articolo h

Al Personale in servizio al 31/10/99 inserito al 4° livello della 3ª area professionale o cui è attribuito il corrispondente assegno di equivalente importo, ovvero al 1° o 2° livello retributivo dei Quadri Direttivi, nonché in caso di passaggio dal 1° livello retributivo della 2ª area professionale al 2° livello della stessa area, oltre al trattamento di cui agli artt. 75 e 85 del C.C.N.L. 12/2/2005, viene attribuito l'assegno integrativo relativo all'area professionale/livello retributivo, nella misura e secondo le modalità di cui alla presente Appendice.

Articolo i

Al Personale proveniente dalla B.P.L. ed addetto in via continuativa ai video terminali che percepiva alla data dell'1/3/94 la relativa l'indennità viene corrisposto per 12 mensilità, l'importo di 21,05 €, revocato nel caso di mutamento delle mansioni.

Articolo j

Per il Personale proveniente dal CREDIOP viene mantenuta la misura delle ferie annuali individualmente maturata al 31.12.1995, ove superiore a quanto previsto in materia dal C.C.N.L. tempo per tempo vigente.

Nei confronti del Personale proveniente da Banca Popolare dell'Adriatico, incorporato in data 17/6/2006 sono conservate la/le giornata/e aggiuntiva/e riconosciuta/e ai sensi delle previgenti disposizioni in materia di Premio di fedeltà maturate alla data fusione.

Articolo k

Sono applicabili al Personale in servizio al 31/12/91 presso l'Istituto Bancario San Paolo di Torino le disposizioni di cui alle Leggi 24 maggio 1970 n. 336 e 9 ottobre 1971 n. 824 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo l

Per il Personale proveniente dalla B.N.C. sono confermate le seguenti disposizioni peculiari per quanto attiene:

- Personale in servizio al 7/3/89: disposizioni di cui all'Articolo 113 del C.C.N.L. 30/4/87 come riportate nella Norma transitoria afferente "modalità per la corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso", approvata dal Consiglio di Amministrazione B.N.C. del 7/3/89;
- Personale assunto dopo il 7/3/89: disposizioni dell'Articolo 113 del C.C.N.L. 30/4/87 come modificate dal Verbale di Accordo 9/11/88, già vigente presso la B.N.C. quale norma aziendale.

AUTOMATISMI

Articolo m

In relazione a quanto previsto dall'art. 101 del C.C.N.L. 12/2/2005, gli avanzamenti automatici di carriera sono regolati sulla base delle norme ivi confermate, con le seguenti precisazioni:

1. Personale dell'Istituto di credito di diritto pubblico in servizio al 28/10/91

- al Personale inquadrato al 1° livello retributivo della 3ª area professionale alla data del 19/12/94, fatto salvo il passaggio al 3° livello della 3ª area professionale dopo 5 anni, è riconosciuto, dopo ulteriori 6 anni, un assegno mensile di equivalente importo, rapportato al 4° livello della 3ª area professionale;
- il Personale inquadrato, alla data del 19/12/94, al 3° livello retributivo della 3ª area professionale, consegue il 4° livello della 3ª area professionale, dopo 6 anni di anzianità di inquadramento;
- al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 3° livello retributivo della 2ª area professionale, in sostituzione degli avanzamenti automatici, vengono riconosciuti assegni di equivalente importo, rapportati al 1° livello della 3ª area professionale, dopo 6 anni, e al 3° livello della 3ª area professionale, dopo ulteriori 6 anni;
- il Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 3° livello retributivo della 2ª area professionale, con trattamento economico del 1° livello retributivo della 3ª area professionale già denominato Impiegato di 1° cat. b) consegue, dopo 6 anni, l'assegno di equivalente importo rapportato al 3° livello della 3ª area professionale;
- al Personale inquadrato al 3° livello retributivo della 2ª area professionale con trattamento economico del 3° livello retributivo della 3ª area professionale, alla data del 19/12/94, ed a quello che consegue l'assegno di equivalente importo previsto nei due alinea precedenti, viene riconosciuto l'effettivo passaggio al 4° livello della 3ª area professionale, dopo 7 anni di anzianità di inquadramento.

2. Personale assunto dall'Istituto Bancario San Paolo di Torino S.p.A. successivamente al 28/10/91 e sino al 19/12/94 e Personale proveniente da B.P.L. e Lariano e Banco di Napoli
 - al Personale inquadrato al 1° livello retributivo della 3a area professionale con in corso di maturazione al 19/12/94 il primo automatismo, fatto salvo il passaggio al 2° livello della 3a area professionale dopo 7 anni, è riconosciuto, dopo ulteriori 7 anni, un assegno mensile di equivalente importo, rapportato al 3° livello della 3a area professionale;
 - per il Personale inquadrato, alla data del 19/12/94, al 2° livello retributivo della 3a area professionale, è previsto, dopo 7 anni di anzianità di inquadramento, il passaggio al 3° livello della 3a area professionale;
 - al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 3° livello retributivo della 2a area professionale sono riconosciuti due assegni di equivalente importo: il primo, dopo 7 anni, rapportato al 1° livello della 3a area professionale e il secondo, dopo ulteriori 7 anni, rapportato al 2° livello della 3a area professionale.
3. Personale proveniente dalla B.N.C.
 - al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 1° livello retributivo della 3a area professionale, fatto salvo il passaggio al 2° livello della 3° area professionale dopo 6 anni, è riconosciuto, dopo ulteriori 6 anni, un assegno mensile di equivalente importo, rapportato al 3° livello della 3a area professionale;
 - per il Personale inquadrato, alla data del 19/12/94, al 2° livello retributivo della 3a area professionale, è previsto il passaggio al 3° livello della 3a area professionale, dopo 6 anni di anzianità di inquadramento;
 - al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 3° livello retributivo della 2a area professionale, in sostituzione degli avanzamenti automatici, vengono riconosciuti assegni di equivalente importo, rapportati al 1° livello della 3a area professionale, dopo 6 anni, e al 2° livello della 3a area professionale, dopo ulteriori 6 anni;
 - il Personale inquadrato al 1° livello retributivo della 2a area professionale consegue l'assegno mensile di anzianità di cui all'Articolo 117 del C.C.N.L. 19/12/94 dopo 6 anni, e l'ulteriore assegno ivi previsto dopo altri 6 anni;
 - il Personale inquadrato al 3° livello retributivo della 2a area professionale con mansioni di Operaio Specializzato consegue l'assegno mensile di anzianità di cui all'Articolo 117 del C.C.N.L. 19/12/94 dopo 6 anni, e l'ulteriore assegno ivi previsto dopo altri 6 anni;
 - il Personale inquadrato al 1° livello retributivo della 2a area professionale con mansioni di Operaio consegue l'assegno mensile di anzianità di cui all'Articolo 117 del C.C.N.L. 19/12/94 dopo 6 anni, e l'ulteriore assegno ivi previsto dopo altri 6 anni;
 - al Personale inquadrato al livello retributivo unico della 1a area professionale con mansioni di guardia notturna, personale di fatica e custodia, personale di pulizia consegue per automatismo l'assegno mensile di anzianità di cui all'Articolo 117 del C.C.N.L. 19/12/94 dopo 6 anni, e l'ulteriore assegno ivi previsto dopo altri 6 anni.
4. Personale proveniente dal CREDIOP - Credito per le Imprese e le Opere Pubbliche S.p.a.
 - al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 1° livello retributivo della 3a area professionale, fatto salvo il passaggio al 2° livello della 3° area professionale dopo 5 anni, è riconosciuto, dopo ulteriori 6 anni, un assegno mensile di equivalente importo, rapportato al 3° livello della 3a area professionale;
 - per il Personale inquadrato, alla data del 19/12/94, al 2° livello retributivo della 3a area professionale, è previsto il passaggio al 3° livello della 3a area professionale, dopo 6 anni di anzianità di inquadramento;
 - al Personale inquadrato alla data del 19/12/94 al 3° livello retributivo della 2a area professionale, in sostituzione degli avanzamenti automatici, vengono riconosciuti assegni di equivalente importo, rapportati al 1° livello della 3a area professionale, dopo 5 anni, e al 2° livello della 3a area professionale, dopo ulteriori 6 anni;
 - il Personale inquadrato al 1° livello retributivo della 2a area professionale, consegue per automatismo l'assegno mensile di anzianità di cui all'Articolo 117 del C.C.N.L. 19/12/94 dopo 5 anni, e l'ulteriore assegno ivi previsto dopo altri 6 anni.
5. Personale proveniente da Cardine Finanziaria, Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo e Cassa di Risparmio in Bologna

Nei confronti del personale di Cardine Finanziaria proveniente dalle Banche Reti continua a trovare applicazione la disciplina relativa agli avanzamenti automatici economici e di carriera vigenti presso le rispettive Banche di provenienza sino al 31/12/2009 e, comunque, sino al raggiungimento, a decorrere dall'1/11/2004, di almeno un avanzamento automatico.
6. Personale proveniente da Banca Popolare dell'Adriatico S.p.A.

Nei confronti del personale proveniente da Banca Popolare dell'Adriatico S.p.A. assunto successivamente al 19/12/1994, trova applicazione quanto previsto all'art. 12 del presente contratto integrativo aziendale.

Articolo n

Il Personale in servizio al 28/10/91, inquadrato nella 3a area professionale e che abbia maturato 27 anni di servizio a partire dal 3° livello retributivo della 2a area professionale con il giudizio non "negativo" nell'ultimo anno, è inserito al 4° livello retributivo della 3a area professionale.

Al Personale inserito in Sanpaolo IMI S.p.A. successivamente al 28/10/91 ed in servizio al 31/10/99 inquadrato nella 3a area professionale che abbia maturato 27 anni di servizio a partire dal 3° livello retributivo della 2a area professionale, con il giudizio non "negativo" nell'ultimo anno, viene attribuito il trattamento economico aziendale corrispondente al 4° livello retributivo della 3a area professionale.

Per il Personale assunto presso Sanpaolo IMI S.p.A. successivamente al 19/12/94 il trattamento economico aziendale per il 4° livello retributivo della 3a area professionale non viene decurtato della differenza tra l'importo del secondo automatismo soppresso dal C.C.N.L. 19/12/94 e quello del primo assegno di equivalente importo previsto dalla medesima normativa.

Nei casi di cui sopra il predetto trattamento economico aziendale è attribuito nell'importo massimo previsto dalla relativa tabella.

Per il Personale assunto sino al 31/10/1999 presso aziende diverse dal SANPAOLO IMI, si applica, a decorrere dalla data di ingresso in quest'ultimo, quanto previsto all'art. 13 del presente contratto integrativo aziendale.

APPENDICE N.2

ASSUNTI DALL'1/11/99

- Anticipo scatto nascita figli (Articolo 17)
- Indennità di centralinista (Capitolo 19 articolo O)
- Indennità Monte Pegni (Capitolo 19 articolo P)
- Assunzioni (Articolo 51)
- Assegni di studio (Capitolo 6)

APPENDICE N. 3

AGEVOLAZIONI CREDITIZIE AL PERSONALE

Mutui per l'acquisto della prima casa di abitazione

L'importo massimo concedibile è pari a € 210.000,00, ripartito in una prima fascia pari a € 120.000,00 ed in una seconda fascia per la rimanenza, fermi restando i requisiti, le procedure ed i tassi tempo per tempo previsti dalle comunicazioni aziendali in materia.

Decorrenza: 1/7/2006

Mutui per l'acquisto della seconda casa

Percentuale massima finanziabile pari al 75% del costo effettivo dell'immobile, ferme le altre regole di fruizione dettate dalle disposizioni aziendali al riguardo.

*** **

I mutui stipulati a condizioni ordinaria clientela con SANPAOLO IMI da Personale con contratto di apprendistato professionalizzante o di inserimento durante il periodo di servizio prestato a tale titolo, all'atto della prosecuzione a tempo indeterminato sono adeguati alle condizioni in essere per il restante Personale, se rientranti nei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

*** **

Aperture di credito per elasticità di cassa

L'importo concedibile su base fiduciaria è pari a € 3.000 nei confronti di tutto il Personale in servizio, ivi compreso quello con contratto di apprendistato professionalizzante o di inserimento, fermi gli importi massimi concedibili di € 6.000 tra il 5° ed il 10° anno di servizio e di € 9.000 oltre il 10° anno per l'apertura di credito in questione e la normativa tempo per tempo vigente.

Copertura assicurativa

Il Personale può aderire a specifica copertura assicurativa - con onere a carico del richiedente - rilasciata a favore della Banca a fronte di insolvenze relative ad aperture di credito con piano di rientro o per elasticità di cassa per la parte non garantita da pegno sul trattamento di fine rapporto.

Tale copertura opera in caso di cessazione dal servizio senza diritto al trattamento pensionistico o morte.

Finanziamenti agevolati per lavoratori portatori di handicap

È prevista la possibilità per il Personale portatore di handicap di accedere a finanziamenti a tasso agevolato finalizzati all'acquisto di materiale/attrezzature mirati al contenimento dei disagi causati dall'handicap stesso.

Dichiarazione dell'Azienda

In relazione ai finanziamenti agevolati per il Personale disabile l'Azienda dichiara che:

- *tale finanziamento sarà fruibile dagli interessati svincolato dai limiti relativi all'utilizzo del trattamento di fine rapporto, avrà un importo massimo di € 10.000 e sarà erogato dietro presentazione di idoneo giustificativo fiscale delle spese sostenute;*
- *Il tasso applicato ai medesimi viene definito in due punti in meno di quello pro tempore vigente per le aperture di credito con piano di rientro concesse al Personale in virtù della normativa aziendale vigente in materia. La durata del piano di rientro dei finanziamenti in parola sarà parimenti individuata in base a quanto previsto per le predette aperture di credito.*

Anticipazioni del trattamento di fine rapporto

In applicazione delle previsioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 2110 del Codice Civile, così come modificato dall'articolo 1 della Legge 29 maggio 1982, n. 297 e dell'art. 7 della legge 8 marzo 2000, n. 53 si stabiliscono i seguenti trattamenti di miglior favore per quanto riguarda l'anticipazione richiedibile a valere sul trattamento di fine rapporto da parte del Personale:

- la richiesta di anticipazione può essere reiterata per interventi immobiliari, decorsi 5 anni dall'istanza precedente;
- la richiesta di anticipazione viene soddisfatta senza differimenti a fine anno in relazione alla verifica della capienza del plafond massimo di legge.

APPENDICE N. 4

- stipendio
- scatti di anzianità
- imp. Ex ristrutturazione tabellare
- 13^a mensilità
- assegno Ex ccnl
- assegno Ex ccnl 11/7/99
- assegno Ex intesa 11/7/99
- assegno equivalente importo
- concorso spese tranviarie
- assegni integrativi
- Ex assegno integrativo
- assegno Ex indennità aziendale di categoria
- assegno Ex ristrutturazione
- assegno individuale
- assegno ad personam
- indennità orari extra standard
- indennità centralinisti
- indennità di maternità (INPS ed integrazione aziendale)
- indennità di rischio (base e maggiorazioni)
- indennità di ruolo chiave
- indennità di turno
- indennità grado superiore indennità per lavori svolti in locali sotterranei
- indennità spostamento orario
- assegno rischio Monte Pegni
- indennità funzioni (ind. di direzione)
- indennità video (Ex BPL)
- indennità per 2A3L incaricato di particolari mansioni
- indennità speciale per 2A2L incaricato di particolari mansioni

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

A) RELAZIONI SINDACALI

1) In tema di procedure di informativa e di confronto sindacale è previsto quanto segue:

a) a cura dei vertici dell'Azienda viene resa specifica informativa inerente:

- una volta ogni anno, indirizzi strategici, piani industriali e linee programmatiche ed evolutive - riferite al Gruppo nel suo complesso ed alle principali Società controllate – con particolare riferimento alle politiche territoriali, delle risorse e di sviluppo organizzativo ed informatico;
- a fronte di determinazioni della Capogruppo riferite ad operazioni che coinvolgono Società controllate, suscettibili di determinare significative ricadute in tema di mobilità e/o occupazione.

Alle informative in parola può partecipare, in aggiunta alle Segreterie degli Organi di Coordinamento delle OO.SS. della Capogruppo, una rappresentanza ristretta della Delegazione di Gruppo e, ove necessario, esponenti delle Società interessate e di Delegazioni Sindacali ristrette delle stesse.

b) le OO.SS. sono coinvolte - anche mediante la costituzione di eventuali Commissioni sindacali - nei processi di ristrutturazione, riorganizzazione e/o significativa razionalizzazione con riferimento a mutamenti od innovazioni organizzative, tecnologiche, procedurali complesse, nonché igienico-ambientali e/o di sicurezza che incidano sulle prestazioni e condizioni di lavoro, attraverso:

- informativa resa con la massima tempestività sulla fase progettuale antecedente la sperimentazione, con possibilità, da parte delle OO.SS., di presentare eventuali osservazioni anche circa specifiche conseguenze che si manifestino a livello decentrato;
- confronto:
 - nel corso della fase sperimentale, sulle risultanze, anche parziali, della stessa;
 - nell'ipotesi di progetti direttamente applicabili, prima della relativa fase di attuazione;
- negoziazione circa gli eventuali mutamenti nelle prestazioni e/o condizioni di lavoro discendenti dalle innovazioni predette, con periodiche verifiche della fase gestionale attuativa, fermo restando quanto già previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. 12/2/2005.

I predetti livelli di informativa, confronto e negoziazione da parte delle OO.SS. si applicano parimenti nel caso di appalti decisi dall'Azienda che riguardino settori rilevanti, sia per la loro funzione strategica, sia per il numero di Personale interessato, fermo restando quanto disposto in materia dall'art. 16 del C.C.N.L. 12/2/2005.

Le fasi di confronto e negoziazione, riferite ai livelli di intervento di cui al presente punto possono svilupparsi anche a livello decentrato in presenza di specifiche ricadute.

c) Nei confronti delle Segreterie degli Organi di Coordinamento sono previste le seguenti informative:

- entro il primo trimestre di ogni anno, informativa in ordine al numero – ripartito per genere e livello di inquadramento - delle risorse inserite nei percorsi professionali, con suddivisione per tipologia dei medesimi; ulteriore informativa è tenuta, al termine di ciascun anno, circa l'esito dei percorsi e l'utilizzo – già attuato o pianificato – delle risorse che hanno terminato i percorsi stessi;
- in relazione alla materia del sistema incentivante:
 1. una sessione preventiva di informativa e consultazione da tenere all'inizio di ogni anno per la comunicazione degli obiettivi, dei riconoscimenti e dei criteri di distribuzione dei medesimi per quanto attiene agli incentivi relativi al conseguimento dei risultati su base annua;
 2. un'informativa a consuntivo per l'illustrazione dei risultati raggiunti e dei riconoscimenti attribuiti, a livello riepilogativo per Area e macrostrutture di Sede Centrale (numero di Filiali che, a diverso livello, hanno conseguito i risultati, montante dei premi erogati, numero di Personale destinatario di incentivo, importi medi per figura professionale, dati relativi alle esclusioni dal sistema ed ai livelli di raggiungimento degli obiettivi qualitativi, suddiviso per genere);
 3. specifiche comunicazioni preventive in ordine ad obiettivi, riconoscimenti e criteri di distribuzione degli stessi per quanto attiene alle campagne di prodotto a premi e alle ulteriori iniziative afferenti operatività commerciale ovvero attività specifiche riferite a nuclei/settori individuati;
- in linea di massima al termine di ogni semestre, illustrazione dei dati sull'andamento della fruizione della formazione in tutte le forme previste;
- entro il primo semestre di ogni anno, adeguamento delle tabelle "Rimborso auto".

Entro il primo bimestre di ogni anno è fornito alle Segreterie di Coordinamento elenco degli avanzamenti disposti nell'anno precedente per le Aree Professionali ed i Quadri Direttivi.

** ** *

Un Segretario dell'Organo di Coordinamento per ciascuna Organizzazione Sindacale, unitariamente designato, può prendere visione delle graduatorie relative alle domande di trasferimento in essere.

- d) Nell'ambito delle Aree viene previsto - con periodicità annuale, di massima entro il primo semestre - un incontro riferito a:
- andamento e previsione degli organici a livello complessivo di Area e di singolo Punto Operativo della stessa, con esplicitazione, a richiesta delle OO.SS. delle motivazioni degli interventi;
 - analoghi dati previsionali afferenti gli eventuali sportelli di nuova apertura nel corso dell'anno di riferimento, con riguardo anche agli effetti di mobilità interna a ciò connessi.

Entro la fine dell'anno di riferimento, si tiene un ulteriore incontro di verifica ed aggiornamento circa le situazioni predette. Nel corso degli incontri citati le OO.SS. potranno prospettare eventuali problemi inerenti agli argomenti trattati ed avanzare osservazioni sugli stessi.

Fermo restando quanto sopra previsto in materia di informative ai Referenti sindacali di Area da parte dei Responsabili del Personale delle Aree stesse sono consegnati ai Referenti medesimi – con le rispettive scadenze sotto riportate - dati per unità produttiva (ovvero per articolazioni ulteriori in relazione alla dimensione della stessa) riferiti a:

- utilizzo della banca delle ore, con cadenza semestrale;

- flessibilità di orario e riduzioni dell'intervallo accordate al Personale, con cadenza annuale;
- sistema incentivante (riepilogati per genere), dopo l'incontro svolto centralmente al riguardo, anche relativamente ai livelli di obiettivo raggiunti dalle Filiali (numero di Filiali che hanno raggiunto o meno il budget o che lo hanno superato) ed importi medi erogati per figura professionale, dati relativi alle esclusioni dal sistema ed ai livelli di raggiungimento degli obiettivi qualitativi, suddiviso per genere;
- numero di trasferimenti (distinguendo quelli effettuati su iniziativa aziendale da quelli attuati in attivazione delle liste di trasferimento) con cadenza mensile;
- percorsi professionali in essere, avviati e conclusi nel semestre;
- riepilogo numerico delle figure professionali e posizioni codificate relative ai Punti Operativi dell'Area con specificazione delle Filiali per le quali l'incaricato di sostituire il Direttore è individuato all'esterno del Punto Operativo, con cadenza annuale.

Sono altresì consegnati i dati afferenti la situazione dei rapporti part-time esistenti, delle domande in essere e delle concessioni a livello di Punto Operativo, suddivise per motivazione di richiesta, al termine di ciascun semestre.

I dati afferenti le prestazioni aggiuntive e di lavoro straordinario sono forniti mensilmente con riepilogo per ciascun Punto operativo.

Nell'ipotesi di rilevazione su base semestrale da parte del Referente di Area, attraverso gli strumenti a loro disposizione, di una media di ore di straordinario diffusamente elevata, ovvero di casistiche di alta concentrazione dello straordinario in realtà limitate, i Referenti medesimi possono richiedere, al termine di ogni semestre, uno specifico incontro con i Responsabili del Personale di Area competenti, nel corso del quale presentare osservazioni e considerazioni sulla situazione rilevata.

Chiarimento a verbale

A richiesta delle OO.SS. si chiarisce che per media di ore di straordinario diffusamente elevata si intende il superamento delle 35 ore medie pro-capite nel semestre considerato.

** ** *

In relazione alle vigente normativa integrativa aziendale, i Referenti di Area possono prendere visione, delle liste di trasferimento contenenti i dati inerenti i Punti Operativi di pertinenza delle Aree, conservate presso le Aree medesime e periodicamente oggetto di aggiornamento. Ai medesimi viene fornita comunicazione degli scavalcamenti relativi alle singole Aree riguardanti il Personale appartenente alle medesime.

2) Referente Sindacale di Area

Per tutte le attività sindacali riferite alla struttura delle Aree, per ciascuna Area, ogni Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo, designa, tra i propri Dirigenti di Rappresentanze Sindacali Aziendali eletti nell'Area stessa, un Referente Sindacale di Area, nonché i relativi supplenti, parimenti designati tra i Dirigenti di Rappresentanze Sindacali Aziendali, in numero variabile da 1 a 3 in relazione alle dimensioni dell'Area medesima quanto a punti operativi e risorse gestite.

Per l'espletamento di tale incarico al predetto Referente sono concessi – in aggiunta ai permessi previsti dalla normativa in materia di agibilità sindacali tempo per tempo vigente, ulteriori permessi in misura di 13 giorni per anno, frazionabili nel limite minimo di un ora e cumulativi tra Referente titolare e supplente.

Dette giornate sono incrementate proporzionalmente per le Aree in cui siano designati 2 o 3 supplenti.

Il venir meno della carica di Dirigente di Rappresentanza Sindacale Aziendale comporta la contestuale cessazione dell'incarico di Referente Sindacale di Area.

3) Incontri Semestrali

Gli incontri semestrali di cui all'art. 11 del C.C.N.L. si tengono presso le Aree Territoriali per le Filiali di appartenenza.

4) Lavoro straordinario: segnalazioni

le segnalazioni mensili di cui all'art. 97, 12° comma del C.C.N.L. 12.2.2005 vengono inoltrate alle Segreterie dell'Organo di Coordinamento per quanto attiene a tutto il Personale dell'Azienda ed altresì alle singole Rappresentanze Sindacali Aziendali, laddove regolarmente costituite, con riferimento ai dati delle singole unità produttive di competenza.

E' in facoltà di un componente la Rappresentanza Sindacale del Personale appositamente designato dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori o a turno da ciascuna di esse, di prendere visione delle registrazioni relative al lavoro straordinario. Alle designazioni di cui sopra provvedono le Rappresentanze Sindacali Aziendali nelle unità produttive in cui siano regolarmente costituite e, laddove dette Rappresentanze non esistano, le Segreterie dell'Organo di Coordinamento.

5) Assemblee del Personale

Fermo restando quanto previsto in materia dal "Testo Coordinato degli Accordi di Settore del credito in materia di agibilità sindacali" del 13 dicembre 2003, si conferma l'impegno dell'Azienda a:

- consentire lo svolgimento di assemblee, anche nelle unità produttive con organico inferiore alle 5 unità, attraverso accorpamenti presso Filiali di maggiori dimensioni, nei casi in cui le stesse abbiano ad oggetto materie di particolare rilevanza aziendale quali, ad esempio, rinnovi contrattuali, previdenza complementare od assistenza sanitaria integrativa e su temi di carattere generale inerenti al rapporto di lavoro;
- concordare con le OO.SS. per le assemblee indette per gli iscritti alle singole Organizzazioni soluzioni di accorpamento che, in quanto logisticamente praticabili, contemperino le evidenze sindacali in materia di capillarità delle informazioni al personale con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali.

6) Vengono riportate di seguito le norme che disciplinano la composizione, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Paritetiche previste:

- "Commissione Tecnica Mista in materia di sicurezza fisica", composta rispettivamente:
 - per le Organizzazioni Sindacali, da n. 2 componenti designati da ognuna delle Organizzazioni firmatarie delle presenti intese, che agiscono in qualità di delegati delle Segreterie dell'Organo di Coordinamento ed intervengono agli incontri della Commissione in numero di 1 per ogni Organizzazione sopra citata. Ai medesimi restano le attribuzioni specificamente conferite, per espressa previsione delle OO.SS. di cui sopra nell'ambito della lettera b) del capitolo Livelli di informativa e confronto sindacale di cui alle presenti intese;

- per l’Azienda, da esponenti delle funzioni aziendali cui sono demandati i compiti di seguire, a vari livelli e per i diversi aspetti, le tematiche in materia di sicurezza fisica e dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

Nell’ambito delle riunioni, da tenersi al termine di ogni trimestre, sono fornite informative in ordine al monitoraggio sulle tematiche di sicurezza, anche con riferimento alla valutazione del rischio, per quanto in particolare riguarda gli eventi criminosi (situazione in atto e strumenti di prevenzione), con possibilità di presentare osservazioni nell’ambito di un confronto sui vari aspetti delle questioni sollevate, con verbalizzazione dei contenuti dell’incontro e degli eventuali provvedimenti che l’Azienda intende adottare. In tali circostanze l’informativa riguarda anche eventuali sperimentazioni aziendali relative a tecnologie, apprestamenti od altri interventi in materia di sicurezza.

A complemento delle informative di cui sopra, alla Commissione sono inoltrati, con cadenza mensile, i dati afferenti le eventuali azioni criminose – disaggregati per Punti Operativi nell’ambito delle Aree - che abbiano interessato l’Azienda nel periodo, con opportuni riferimenti statistici circa il posizionamento dell’Azienda stessa rispetto ai dati di sistema.

L’accesso ai dati resi disponibili da parte dell’Azienda – fatti salvi quelli eventualmente coperti da segreto d’ufficio in relazione al contenuto ed alla tipicità della materia – è riservato ai soli componenti della Commissione, che sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo in ordine alle informazioni delle quali vengono a conoscenza in ragione del loro mandato.

Con riferimento ad ogni riunione a cadenza fissa, sono riconosciuti permessi sindacali in franchigia per quattro giorni (compreso quello della riunione) al Componente della Commissione che partecipi alla stessa.

Oltre alle riunioni come sopra previste, i Componenti di designazione sindacale della Commissione possono richiedere, a fronte del ripetersi in via generalizzata di eventi criminosi, l’attivazione di un incontro in ordine alla specifica situazione rilevata ed alle misure adottate dall’Azienda al riguardo. In tale circostanza ai Componenti che prendono parte alla riunione viene concesso un permesso sindacale in franchigia per l’intera giornata.

Alla luce della particolare valenza della tematica in oggetto, l’Azienda si impegna a promuovere, una volta all’anno, nei confronti di tutti i componenti della Commissione, una giornata di studio e approfondimento sulle generali tendenze evolutive in materia di sicurezza e prevenzione degli eventi criminosi, con l’intervento, se del caso, di qualificati esperti, anche esterni all’ambito aziendale.

** ** *

In caso di particolari concentrazioni di eventi criminosi che avessero a interessare la medesima Area territoriale su richiesta dei Referenti Sindacali di Area potranno essere richiesti incontri nei quali l’Azienda comunica i provvedimenti adottati o che ritiene opportuno adottare in relazione alla situazione in atto.

In tale ultima evenienza i Referenti predetti sono affiancati da esponenti di designazione sindacale della Commissione ai quali spetta in tal caso un permesso sindacale in franchigia per il giorno della riunione.

** ** *

Le Segreterie degli Organi di Coordinamento – o Delegazioni dalle stesse specificamente incaricate - sono destinatarie, una volta all'anno, di massima, in periodo antecedente alla riunione annuale tra Datore di lavoro e RLS prevista dal D.Lgs. 626/94, di un'informativa generale in tema di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro avente ad oggetto:

- attività svolta dalla Banca, anche in connessione ai temi di carattere generale e aziendale attinenti all'ambiente emersi a seguito dell'ordinaria operatività degli RLS anche in relazione ad eventuali azioni preventive verso situazioni di potenziale disagio ambientale;
 - l'illustrazione dei dati anonimi e collettivi riferiti sia al Personale sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 626/94, che a quello inserito in programmi di monitoraggio sanitario di tipo volontaristico;
 - contenuti dei piani di formazione degli RLS definiti, nell'ambito delle previsioni dell'Accordo nazionale 12/3/1997, con possibilità di avanzare proposte in materia.
- "Commissione Tecnica Mista Organizzazione del Lavoro" su tematiche attinenti l'organizzazione del lavoro.

Per quanto riguarda i Componenti di designazione delle Organizzazioni Sindacali si prevede la partecipazione di 1 componente effettivo ed 1 supplente (per l'intervento agli incontri in caso di assenza o impedimento del titolare) per ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo, i cui nominativi dovranno essere formalmente comunicati all'Azienda, ivi comprese le relative variazioni.

I Componenti della Commissione di designazione aziendale appartengono a Funzioni cui sono demandati i compiti di seguire, a vari livelli e per i diversi aspetti, le problematiche in materia di sviluppo organizzativo, processi di lavoro e rapporti con le OO.SS.

In materia di competenze e agibilità dei componenti di designazione sindacale dell'organismo in questione, il predetto Comitato è destinatario di informative:

- circa gli argomenti relativi all'organizzazione del lavoro, nell'ambito di incontri di aggiornamento aventi carattere trimestrale;
- nel caso di progetti di particolare rilevanza - così come definiti dal Protocollo Sindacale e ferme restando le successive fasi di confronto e/o negoziazione previste dal Protocollo stesso - in specifiche riunioni.

Il predetto Comitato può anche rivolgere, al di fuori dei momenti anzidetti, richieste di informativa specifica o sollevare problemi di ordine generale nella materia di pertinenza della Commissione aziendale, per il tramite dell'Ufficio Rapporti Sindacali.

Per i componenti del Comitato il tempo di riunione (considerato sempre come 1 intera giornata, indipendentemente dall'effettiva durata dell'incontro) ed 1 ulteriore giorno per ogni riunione, vengono considerati quali permesso in franchigia.

*** **

Nel caso di individuazione da parte dell'Azienda di nuove figure professionali, di applicazione di modelli organizzativi nonché di sperimentazione circa nuove modalità di servizio e/o di processi di lavoro, e successivamente all'analisi tecnica svolta nell'ambito della Commissione Organizzazione del Lavoro, le Parti, con riferimento alle previsioni del C.C.N.L., si incontreranno per valutare le ricadute in tema di inquadramenti, di volta in volta o anche in contestualità con la contrattazione integrativa aziendale.

- “Commissione Tecnica Mista in materia di Responsabilità Sociale di Impresa”, cui sono attribuiti compiti di analisi, proposta e progetto sulle tematiche individuate nel “Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema bancario” del 16/6/2004.

La Commissione è composta, rispettivamente:

- per Parte sindacale, da n. 1 componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo;
- per l’Azienda, da esponenti delle funzioni aziendali cui sono demandati i compiti di seguire, ai vari livelli e per diversi aspetti, le tematiche relative alle materie oggetto di esame da parte della Commissione, oltre che i rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

In relazione allo svolgimento di ciascuna delle riunioni sopra indicate, sono riconosciuti permessi sindacali in franchigia per 2 giorni (compreso quello della riunione).

La Commissione Tecnica Mista:

1. è destinataria di specifiche informative sulle tematiche di seguito indicate, che costituiscono, con periodicità almeno semestrale, oggetto di esame ed analisi, alla luce dei principi di responsabilità sociale ed ai valori etici condivisi:
 - a. pari opportunità professionali;
 - b. comunicazione interna;
 - c. gestione del patrimonio intellettuale delle imprese e qualità delle risorse umane;
 - d. formazione continua (con specifico riguardo ad iniziative rientranti nell'ambito delle normative comunitarie, nazionali, regionali e di settore), formazione professionale (con particolare riferimento a programmi, criteri, finalità, tempi e modalità di erogazione), sviluppo delle competenze e crescita professionale (tenendo altresì conto degli aspetti legati alla deontologia professionale ed a linee di condotta improntate al rispetto dei valori etici fondamentali quali la dignità delle persone, la responsabilità, la trasparenza);
 - e. politiche sociali e di salute e sicurezza, con particolare riguardo ad iniziative a favore del volontariato e di solidarietà in genere, a salvaguardia della dignità delle donne e degli uomini, a garanzia del rispetto delle convinzioni politiche e religiose, a sostegno dei diversamente abili (anche con riferimento alla sperimentazione di nuovi strumenti e/o tecnologie);
 - f. azioni positive contro molestie sessuali e comportamenti vessatori, fisici o psicologici;
 - g. politiche di conciliazione tempi di lavoro e famiglia (work life balance);
 - h. salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento alle azioni volte a favorire comportamenti responsabili circa gli impatti sociali ed ambientali connessi allo svolgimento delle attività lavorative, anche con riguardo alle possibili iniziative che tengano conto delle esigenze legate alla mobilità nelle aree urbane.
2. Indipendentemente dalle riunioni periodiche di cui al punto che precede, è convocata, a richiesta di una delle Parti, nei casi di progetti di particolare rilevanza, al fine di verificare i possibili riflessi sulle condizioni di lavoro con specifico riguardo alle materie di cui sopra;
3. Può rivolgere richieste di informativa o presentare evidenze di ordine generale sulle materie oggetto di esame, per il tramite della Funzione Relazioni Sindacali;

4. Può formulare proposte finalizzate a favorire comportamenti coerenti con i principi di responsabilità sociale ed i valori etici condivisi, ed a prevenire situazioni che con gli stessi possano risultare confliggenti, nonché proposte finalizzate ad individuare azioni positive ai sensi della legislazione in materia, con l'obiettivo di valorizzare le risorse del lavoro femminile;
5. E' destinataria di interventi di studio ed approfondimento sulle materie di cui sopra ed, all'occorrenza, di specifici interventi formativi;
6. E' destinataria dell'informativa circa l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 51 del contratto integrativo aziendale;
7. E' destinataria, in occasione della redazione del bilancio sociale, di specifica informativa a cura dell'Unità Iniziative e Responsabilità Sociali e, nel corso dell'incontro, i componenti possono avanzare proprie osservazioni.

I componenti della Commissione Tecnica Mista sono, nel rispetto, in particolare, delle previsioni di legge in materia di tutela e riservatezza dei dati personali, vincolati al mantenimento della riservatezza circa le informazioni di cui siano entrati in possesso in relazione alle attività svolte dalla Commissione stessa.

B) ASSUNZIONI

1. In deroga a quanto previsto in materie di procedure a carattere selettivo del Personale appartenente alle Aree professionali, l'Azienda può effettuare assunzioni per chiamata diretta ai vari livelli delle Aree professionali, nonché dei Quadri Direttivi, in numero massimo complessivo di 150 unità nel corso di ogni anno solare.
2. In ordine a quanto precede l'Azienda fornisce alle Segreterie di Coordinamento delle Organizzazioni Sindacali le seguenti informative:
 - all'inizio di ogni anno e dopo l'intervenuta pianificazione dei programmi di ricorso al mercato del lavoro, indicazione, in linea di massima, delle previsioni quantitative inerenti le assunzioni per chiamata, con specificazione delle tipologie e settori aziendali di inserimento del Personale in questione;
 - a consuntivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, con dettaglio numerico, delle unità organizzative di utilizzo e degli inquadramenti riconosciuti, relativamente alle assunzioni di cui trattasi.
3. Le condizioni di ammissione e le modalità di svolgimento di tutte le procedure di carattere selettivo, saranno preventivamente illustrate alle Segreterie degli Organi di Coordinamento delle Organizzazioni Sindacali, onde raccogliere le loro osservazioni e valutazioni.

La selezione è prevista quale:

- unica, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro proposto che, in riferimento alle necessità aziendali determinate di volta in volta, può rivestire la forma di rapporto a tempo indeterminato, a tempo determinato, di apprendistato professionalizzante o di inserimento;
 - continua, quanto ad alimentazione della graduatoria unica dei selezionati.
4. L'accertamento della regolarità formale degli atti di selezione è affidato ad un Comitato appositamente istituito, composto da membri scelti dal Personale appartenente alla categoria delle Aree Professionali.

I compiti, il funzionamento e le modalità di elezione di detto Comitato sono disciplinati dalle norme contenute nell'allegato a) del presente Protocollo Sindacale, di cui costituisce parte integrante.

Per il tempo necessario all'effettivo espletamento dell'attività di cui sopra, i componenti del Comitato sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Chiarimento a Verbale

Le Parti chiariscono che per "accertamento della regolarità formale degli atti di selezione" si intende il controllo delle modalità procedurali in appresso indicate:

- formazione della lista dei candidati convocati alla fase di selezione con rispetto dei requisiti di volta in volta fissati dall'Organo deliberante;
- intervento durante lo svolgimento delle diverse fasi delle prove di selezione;
- rispetto del criterio dell'anonimato durante la correzione degli elaborati svolti nella fase di selezione;
- successivo abbinamento tra i risultati delle prove e i nominativi dei partecipanti, utile ai fini della convocazione delle successive prove;
- svolgimento della fase di selezione secondo criteri e metodologie definiti sia per lo sviluppo delle prove sia per la valutazione dei risultati;
- presa visione e sottoscrizione degli atti redatti a conclusione di ogni fase procedurale.

C) CONTROLLI A DISTANZA

Mantiene piena efficacia e validità tra le Parti l'Accordo 26.2.88, relativo all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (impianti ed apparecchiature di controllo accessi, centralini telefonici, telecamere, cineprese, sistemi informativi, ecc.) nonché le relative appendici tempo per tempo sottoscritte.

COMITATO PER IL CONTROLLO DELLA REGOLARITÀ FORMALE DEGLI ATTI DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI ASSUNZIONE – COMPITI, ELEZIONI E FUNZIONAMENTO

Compiti:

- Art. 1 Il controllo della regolarità formale degli atti relativi alle procedure selettive di assunzione di cui alla normativa in materia contenuta nel presente "Protocollo Sindacale" è demandato ad un apposito Comitato.
- Art. 2 Il Comitato è composto da 4 membri effettivi e 4 supplenti, nominati dal Personale appartenente alle Aree Professionali delle Banche Commerciali del Gruppo attraverso elezione diretta e segreta. I componenti il Comitato durano in carica 3 anni e sono rieleggibili. I componenti del Comitato possono farsi assistere, nei casi più oltre specificati, da delegati a loro volta eletti nella medesima occasione.

Elezioni:

- Art. 3 Possono essere eletti nel Comitato gli appartenenti al Personale delle Banche Commerciali del Gruppo in servizio. Sono chiamati a votare tutti i dipendenti appartenenti alla categoria delle Aree Professionali delle Banche Commerciali del Gruppo, in servizio alla data di svolgimento delle elezioni.
- Art. 4 Le candidature devono pervenire alla Commissione Elettorale costituita in Torino e composta di 4 membri indicati dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo 9 aprile 1993 in numero di uno per ogni Organizzazione. Alle riunioni della Commissione partecipa un rappresentante aziendale.

Le candidature possono essere presentate da:

- Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo 9 aprile 1993, organizzate in Azienda, con chiara indicazione al riguardo sulle schede di votazione;
- Raggruppamenti di lavoratori presentati da almeno 200 elettori.

Le candidature sono presentate esclusivamente in forma di lista con specifica indicazione del componente effettivo, di quello supplente e di eventuali delegati in numero non superiore a 6.

La candidatura come effettivo esclude quella come supplente ed ogni candidato può essere presentato in una sola lista. Le liste sono indicate sulla scheda di votazione secondo l'ordine di pervenimento alla Commissione Elettorale.

- Art. 5 Le modalità procedurali dell'elezione sono stabilite dalla Commissione Elettorale che può farsi coadiuvare in alcune fasi del suo compito da altro Personale i cui nominativi dovranno essere segnalati all'Azienda.

Le modalità, come stabilite dalla Commissione Elettorale, devono essere sottoposte all'approvazione dell'Azienda.

L'Azienda, su indicazione della Commissione Elettorale, fornisce i mezzi necessari per l'effettuazione della elezione.

- Art. 6 Le elezioni sono valide quando abbia votato il 50% più uno degli aventi diritto al voto.

Art. 7 Risultano elette le prime 4 liste in ordine di numero di preferenze riportate. A parità di preferenze per il 4° posto la precedenza spetta alla lista della quale il candidato effettivo presenta la maggior anzianità di servizio.

La proclamazione delle liste elette deve avvenire entro 60 giorni dall'insediamento della Commissione Elettorale.

Art. 8 Il Comitato esercita il controllo della regolarità formale degli atti nei termini definiti nel Protocollo Sindacale del con le modalità di cui appresso:

- per le prove tenute in un'unica sede o con unica Commissione, presenza di 1 membro effettivo o supplente o delegato;
- per le prove articolate in più sedi o in più Sottocommissioni, presenza di 2 membri effettivi o supplenti o delegati; con indicazione di ulteriori delegati in numero di 1 per ogni altra sede d'esame.

Art. 9 I componenti il Comitato sono vincolati dal segreto d'ufficio per tutto quanto concerne l'attività svolta.

Art. 10 L'attività del Comitato, nonché quella dei componenti la Commissione Elettorale e dei delegati, è considerata servizio a tutti gli effetti.

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

In data 27 ottobre 2006, in Torino

SANPAOLO IMI S.p.A.

e

le Segreterie degli Organi di Coordinamento DIRCREDITO-FD, FABI, FALCRI, FIBA/CISL, FISAC/CGIL, SINFUB, UGL CREDITO e UIL C.A. di Sanpaolo IMI S.p.A.

premessi che

- in data 9 aprile 1993, è stato sottoscritto tra l'Istituto Bancario San Paolo di Torino S.p.A. e le Organizzazioni Sindacali Aziendali, nel quadro della complessiva trasformazione dell'Istituto da Ente di Diritto Pubblico nell'entità predetta, un Protocollo Sindacale, con cui è stata confermata la validità della normativa aziendale formatasi nel corso degli anni, relativamente agli aspetti dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali ed alle modalità di esercizio dell'attività dei diritti sindacali scaturenti dalle intese collettive vigenti ovvero di peculiari normative e previsioni aziendali;
- in data 25 febbraio 1993 analogo documento è stato sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali SINDIRETTIVO e SINFUB, per le parti di interesse dell'allora categoria del Personale Direttivo;
- a seguito delle variazioni, sia di ordine normativo che di natura organizzativa, succedutesi, le Parti, in occasione del recente rinnovo del contratto integrativo aziendale hanno ritenuto di dar corso, contestualmente alla redazione del relativo testo coordinato, ad una ricognizione delle disposizioni e previsioni contenute all'interno del citato "Protocollo", al fine di procedere alla stesura di un documento aggiornato, operando i necessari raccordi e gli opportuni coordinamenti, anche alla luce dell'avvenuta stipula di un contratto di lavoro unico per i Quadri Direttivi e il Personale delle Aree Professionali e delle modifiche al citato Protocollo nel tempo apportate, nella condivisa esigenza di semplificazione e razionalizzazione;
- parimenti, si rende opportuno raccogliere in specifica sezione le previsioni in tema di rapporti con le Organizzazioni Sindacali ed esercizio delle connesse agibilità, anche con particolare riferimento a quelle che disciplinano la composizione, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Paritetiche attualmente in essere;

si conviene quanto segue:

- viene approvato l'allegato testo del "Protocollo delle relazioni sindacali".

SANPAOLO IMI S.P.A.

DIRCREDITO-FD

FISAC/CGIL

FABI

SINFUB

FALCRI

UGL CREDITO

FIBA/CISL

UIL C.A.

**TRATTAMENTO ECONOMICO INTEGRATIVO
PER IL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/10/99**

AREE PROFESSIONALI E QUADRI DIRETTIVI

ASSEGNO EX RISTRUTTURAZIONE

Percentuale da applicare mensilmente alla			
	voce STIPENDIO	voce SCATTI DI ANZIANITÀ	voce ASS. EX CCNL o IND. RUOLO CHIAVE
QD4	2,00%	2,50%	2,10%
QD3	2,00%	2,50%	1,85%

	quota ex accordo 27/7/94 (58%)		quota variabile eccedente standard (eccedenza al 150%)		quota mensile in sostituzione 1 ^a quota fissa all'1/1/2001	quota mensile in sostituzione 2 ^a quota fissa all'1/1/2001
	Percentuale da applicare mensilmente alla					
	voce STIPENDIO	voce SCATTI DI ANZIANITÀ	voce STIPENDIO	voce SCATTI DI ANZIANITÀ		
QD2	2,44%	4,46%	3,04%	5,54%	29,95	23,49
QD1	2,38%	4,46%	2,95%	5,54%	28,64	23,49
3A-4L	2,38%	4,46%	2,68%	5,00%	26,50	23,49
3A-3L	2,30%	4,46%	2,39%	4,62%	21,89	23,49
3A-2L	2,23%	4,46%	2,20%	4,38%	15,97	23,49
3A-1L	2,16%	4,46%	2,05%	4,23%	15,53	23,49
2A-3L	2,08%	4,46%	1,79%	3,85%	5,12	23,49
2A-2L	2,04%	4,46%	1,76%	3,85%	0	20,16
2A-1L	2,00%	4,46%	1,38%	3,08%	0	18,21
1A-LU	1,89%	4,46%	0,98%	2,31%	0	19,60

ASSEGNO EX RISTRUTTURAZIONE

(Accordo 30 gennaio 2003 - allegato n. 2)

GRADO	IMPORTO ANNUO AL 1/1/2003	IMPORTO MENSILE AL 1/1/2003
QD2	€ 48,27	€ 3,71
QD1	€ 49,88	€ 3,84
3a 4l	€ 33,79	€ 2,60
3a 3l	€ 47,74	€ 3,67
3a 2l	€ 60,07	€ 4,62
3a 1l	€ 53,10	€ 4,08
2a 3l	€ 63,29	€ 4,87
2a 2l	€ 61,68	€ 4,74
2a 1l	€ 66,51	€ 5,12
Livello unico (guardiano)	€ 66,51	€ 5,12
Livello unico	€ 63,29	€ 4,87